Ministère de l'Emploi
et de la Solidarité
sociale
Québec

Bureau de la sous-ministre
Direction du Secrétariat général adjoint

PAR COURRIEL

Québec, le 6 février 2025

[redacted]

[redacted]

Nous donnons suite à votre demande d'accès aux documents ainsi qu'à vos précisions, reçues par courriel. Votre demande vise à obtenir les renseignements suivants :

- *Une copie de toutes les ententes de services conclues pour l'année 2024-2025 entre les 10 unités administratives des directions générales de Services Québec, listées dans la demande d'information, et les organismes spécialisés en employabilité situés dans les MRC sous leur responsabilité, également spécifiées à la demande.*

- *Vous trouverez en annexe une résolution adoptée à l'unanimité par le conseil d'administration du CJEVG, visant à obtenir toutes les ententes de services conclues avec les organismes employabilités et Services Québec à l'intérieur des MRC identifiées dans cette demande.*

- *Nous faisons référence aux ententes de services conclues entre Services Québec et les organismes en employabilité de 24 MRC situées dans 10 régions administratives. Nous comprenons que vous devez protéger les renseignements personnels ou confidentiels et que, pour ce faire, vous devez caviarder certaines informations. Le but de cette demande est d'obtenir les ententes mentionnées afin de pouvoir identifier le type d'ententes conclues, les groupes associés à chacune de ces ententes, le nombre de participants, et le taux négocié dans la fourchette autorisée pour ce type d'entente, etc.*

… 2

**Québec**
425, rue Jacques-Parizeau, 4e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
**Téléphone : 418 643-4820**
Télécopieur : 418 646-6519
acces@mess.gouv.qc.ca

Au terme de nos recherches, nous vous transmettons les documents repérés.

Veuillez noter que certains documents ont été caviardés en partie parce qu'ils comportent des renseignements confidentiels et des renseignements personnels concernant des tiers. Nous sommes tenus d'en assurer la confidentialité en vertu des articles 22, 23, 24, 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après Loi sur l'accès).

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de celle-ci. Nous joignons une note explicative à cet effet.

Veuillez agréer, [redacted] nos salutations distinguées.

[redacted]

Marie-Michèle Genest
Secrétaire générale adjointe
Responsable ministérielle de l'accès à l'information
et de la protection des renseignements personnels

p. j. 3

**Articles de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) sur lesquels s'appuie la décision**

***Art. 22*** *Un organisme public peut refuser de communiquer un secret industriel qui lui appartient.*

*Il peut également refuser de communiquer un autre renseignement industriel ou un renseignement financier, commercial, scientifique ou technique lui appartenant et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à l'organisme ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne.*

*Un organisme public constitué à des fins industrielles, commerciales ou de gestion financière peut aussi refuser de communiquer un tel renseignement lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement de nuire de façon substantielle à sa compétitivité ou de révéler un projet d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds ou une stratégie d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds.*

***Art. 23*** *Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement;*

***Art. 24*** *Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement;*

***Art. 53*** *Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants :*

*1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;*

*2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent.*

*Cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.*

***Art. 54*** *Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent, directement ou indirectement, de l'identifier.*

# AVIS DE RECOURS

À la suite d'une décision rendue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.*

**Révision par la Commission d'accès à l'information**

**a) Pouvoir**

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Québec** | 525, boul. René-Lévesque Est<br>Bureau 2.36<br>Québec (Québec) G1R 5S9 | Tél. : 418 528-7741<br><br>Numéro sans frais :<br>1 888 528-7741 | Téléc. : 418 529-3102 |
| **Montréal** | 2045, rue Stanley<br>Bureau 900<br>Montréal (Québec) H3A 2V4 | Tél. : 514 873-4196<br><br>Numéro sans frais :<br>1 888 528-7741 | Téléc. : 514 844-6170 |

**b) Motifs**

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

**c) Délais**

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 950973-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1148071609

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau

Adresse: Numéro 217 | Bureau | Rue Principale Sud
Ville, village ou municipalité: Maniwaki | Code postal: J9E 2A3
Courriel: Info@cjevg.qc.ca | Téléphone: 819 441-1165 | Télécopieur: 819 441-1195

Représenté par: Nom Sophie Beaudoin | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom Monsieur Alain Ranger | Fonction Directeur général de Services Québec de l'Outaouais

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: MRC de la Vallée-de-la-Gatineau | Région: Outaouais

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- **Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)**
- **Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.**

Pour la clientèle âgée de 18 à 35 ans.
Groupe C - Services unitaires (Accompagnement ciblé): Méthodes de recherche d'emploi.
Groupes D et ME - Services en approche globale (Accompagnement intégré): Services spécialisés et Maintien en emploi.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires (Groupe C) : 86 participants.

Services en approche globale (Groupe D et ME): 51 participants, de ce nombre, 19 seront en emploi après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 134 822,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 134 822,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | | Date | |
|---|---|---|---|
| | L'ORGANISME | 21 juin 2024 | [redacted] |
| | | 21 juin 2024 | [redacted] |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 950973-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 866227028RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1022479861TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 950973-1, 950973-2 et 950973-3.

**SOMMAIRE**

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur trois services, à savoir :

- **Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi**

  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle âgée de 18 à 35 ans relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de 86 personnes et est offert en approche individuelle.

- **Groupe D - Services spécialisés**

  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent 39 personnes âgées de 18 à 35 ans qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 19 participants seront en emploi après avoir terminé leur participation. Ce service est offert dans le cadre d'une démarche en individuel ou en groupe.

- **Groupe ME – Maintien en emploi**

  Ce service offert en approche globale vise à répondre à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien en emploi durable de la personne. Les activités permettront d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Le service pourra aussi identifier les conditions gagnantes afin que l'individu obtienne de l'aide pour lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et ainsi éviter qu'il perde son emploi. Ce service vise 12 personnes âgées de 18 à 35 ans référées dans le cadre de la mesure Subvention salariale par le Bureau de Services Québec. Celle-ci sera offerte selon deux modes d'intervention, soit en mode bipartite et en mode tripartite.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 137 personnes de 18 à 35 ans au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;

- les personnes faiblement scolarisées;
- les jeunes âgés de 24 ans et moins;
- les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Sous certaines conditions, les participants en emploi pourront être accompagnés. Leur situation devra répondre aux définitions des clientèles en situation de sous-emploi, d'inadéquation avec l'emploi occupé ou d'emploi menacé, conformément à la section 1.2 du chapitre *5.1 Services d'aide à l'emploi* du *Guide des mesures et des services d'emploi*. La situation du participant devra être documentée dans le système à l'intention des partenaires (SIP).

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

| 950973-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- Ont un objectif d'emploi déterminé.
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché.
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi.
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement.
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

L'intervention directe auprès d'un participant comprend :

- Préparation du curriculum vitae (C.V.) : recueillir de l'information sur les antécédents scolaires et professionnels du participant, échanger sur la théorie du C.V. et l'importance du marketing en recherche d'emploi, émettre des recommandations en ce qui a trait au type de C.V. le plus approprié pour le participant, consulter un éventail d'outils facilitant l'identification des différentes responsabilités ou tâches exercées dans le cadre des emplois antérieurs (ex. : Classification nationale des professions, C.V. par compétences, etc.), adapter le C.V. selon les caractéristiques et les exigences des postes convoités, rédiger une lettre de présentation ainsi qu'une liste de références, créer un profil sur la plateforme *Québec Emploi*.
- Connaissance du marché du travail : diffuser de l'information sur le marché du travail local, diffuser de l'information sur les perspectives d'emploi (IMT), transmettre de l'information au sujet des attentes des employeurs (ex. : ponctualité, assiduité, constance, motivation, initiative, loyauté, débrouillardise, rendement, ouverture d'esprit, productivité, etc.), offrir un accès illimité à la salle multi, diffuser de l'information concernant les normes du travail, les services du Bureau de Services Québec, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et donner l'information en lien avec les services d'aide aux entrepreneurs (ex. : Municipalité régionale de comté (MRC), Développement économique et Société d'aide au développement des collectivités (SADC).

- Techniques de recherche d'emploi : établir les priorités du participant en lien avec ses objectifs personnels et élaborer des stratégies en matière de recherche d'emploi, planifier des actions concrètes à poser et des outils à utiliser selon un échéancier réaliste, sensibiliser quant à l'importance de la connaissance de soi (c'est-à-dire qualités personnelles, habiletés, compétences, etc.), donner une formation théorique et pratique sur les techniques d'entrevue, l'efficacité des visites d'information chez les employeurs, simuler des entrevues de sélection, animer des activités éducatives interactives axées sur l'employabilité, distribuer des outils et du matériel de recherche d'emploi (ex. : des photocopies, des documents, prêt de divers livres de référence, etc.), faire découvrir différentes pistes d'emploi (ex. : journaux locaux et régionaux, répertoires d'entreprises, babillards d'offres d'emploi, contacts personnels, Internet, etc.), initier le client à Internet pour visualiser les offres d'emploi (Québec Emploi ou toute autre plateforme, etc.), effectuer des recherches sur les entreprises et s'inscrire sur la plateforme de Québec Emploi, création d'une adresse courriel, les médias sociaux, ateliers d'éducation financière (Mes finances, mes choix de Desjardins), rédiger une liste des employeurs potentiels à rencontrer.

**Appariement et placement**

L'appariement et le placement font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 2,5 heures.

1 à 2 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 1 à 2 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7 heures.

3 à 4 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 2 à 3 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 12 heures.

4 à 6 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 4 à 6 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 86 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1 (* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 15 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 (* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 60 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 (* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 11 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 950973-2 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le suivi pour l'intégration sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité.
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables.
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités.
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir, et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaire, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel ou en groupe en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan

d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages d'occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

L'intervention directe auprès d'un participant comprend :

- Préparation du curriculum vitae (C.V.) : recueillir de l'information sur les antécédents scolaires et professionnels du participant, échanger sur la théorie du C.V. et l'importance du marketing en recherche d'emploi, émettre des recommandations en ce qui a trait au type de C.V. le plus approprié pour le participant, consulter un éventail d'outils facilitant l'identification des différentes responsabilités ou tâches exercées dans le cadre des emplois antérieurs (ex. : Classification nationale des professions, C.V. par compétences, etc.), adapter le C.V. selon les caractéristiques et les exigences des postes convoités, rédiger une lettre de présentation ainsi qu'une liste de références, créer un profil sur la plateforme Québec Emploi.

- Développement personnel : travailler les attitudes personnelles et professionnelles (MAP), dispenser des ateliers selon les besoins du client, inviter les organismes communautaires à dispenser des ateliers et en faire le référencement si nécessaire, ateliers d'éducation financière (Mes finances, mes choix de Desjardins).

- Connaissance du marché du travail : diffuser de l'information sur le marché du travail (IMT) local, diffuser de l'information sur les perspectives d'emploi, transmettre de l'information au sujet des attentes des employeurs (ex. : ponctualité, assiduité, constance, motivation, initiative, loyauté, débrouillardise, rendement, ouverture d'esprit, productivité, etc.), référer vers les services d'aide aux entrepreneurs (ex. : Municipalité régionale de comté (MRC), Développement économique et Société d'aide au développement des collectivités (SADC), offrir un accès illimité au centre de documentation spécialisé pour la consultation d'outils, diffuser de l'information concernant les normes du travail, les services et mesures de Services Québec, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et autres).

- Techniques de recherche d'emploi : établir les priorités du participant en lien avec ses objectifs personnels et élaborer des stratégies en matière de recherche d'emploi, planifier des actions concrètes à poser et des outils à utiliser selon un échéancier réaliste, sensibiliser quant à l'importance de la connaissance de soi (c'est-à-dire qualités personnelles, habiletés, compétences, etc.), donner une formation théorique et pratique sur les techniques d'entrevue, la façon de présenter ses services, l'efficacité des visites d'information chez les employeurs, simuler des entrevues de sélection, animer des activités éducatives interactives axées sur l'employabilité, distribuer des outils et du matériel de recherche d'emploi (ex. : des photocopies, des documents, prêt de divers livres de référence, etc.), faire découvrir différentes pistes d'emploi (ex. : journaux locaux et régionaux, répertoires d'entreprises, babillards d'offres d'emploi, contacts personnels, Internet, etc.), initier le client à Internet pour visualiser les offres d'emploi (Québec Emploi ou toute autre plateforme, etc.), effectuer des recherches sur les entreprises et s'inscrire sur la plateforme de Québec Emploi, création d'une adresse courriel, les médias sociaux, rédiger une liste des employeurs potentiels à rencontrer.

- Plateau de travail Le Costumier du Carrefour : préparer l'ouverture et la fermeture de la boutique, dispenser divers ateliers tels que le service à la clientèle et l'entrepreneuriat, travailler via un système informatisé (présentation des costumes, réservation, etc.), utiliser une caisse enregistreuse, disposer la marchandise de façon organisée et attrayante.

- Cuisine collective : initier les clients à consulter les circulaires, dresser un menu selon les articles en rabais, faire l'achat des ingrédients, promouvoir les saines habitudes alimentaires, accompagner lors de l'exécution de leurs repas.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

Le placement assisté est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration.
- Des visites d'entreprises.
- Du mentorat.
- De la sensibilisation d'employeurs.
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles.
- Etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Un accompagnement sera offert à tous les participants pour une période de trois mois suivant la fin de la participation. Plus précisément :

- Pour ceux qui ont trouvé un emploi, l'accompagnement consiste en un soutien à l'intégration en emploi, dépendamment des besoins des personnes. Un suivi en emploi sera réalisé sur une période de trois mois suivant la fin de participation. Minimalement, un suivi téléphonique ou par courriel sera effectué.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

4 à 6 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 4 à 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 32 heures.

6 à 12 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 12 à 20 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 55 heures.

12 à 16 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 20 à 24 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 67 heures.

16 à 18 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 24 à 26 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 39 | |
| • Niveau d'intensité D1 | | √ |
| • Niveau d'intensité D2 | | √ |
| • Niveau d'intensité D3 | | √ |
| • Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[2] | | √ |
| • En mode bipartite | | √ |
| • En mode tripartie | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé[4] (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| • Niveau d'intensité D1 (* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 24 participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D2 (* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 6 participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D3 (* entre 46 et 60 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D4 (* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 4 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 19 | |
| • Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'**autres services, mesures ou programmes** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 950973-3 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif du service dans le cadre de la mesure Subvention salariale est d'accompagner périodiquement le participant dans son intégration dans le but de le maintenir en emploi, de maintenir sa motivation, de le soutenir face aux difficultés, de l'encadrer et de lui apporter un soutien technique.

L'intervention est dispensée en approche globale et individuelle auprès des participants de Services Québec. Ce service s'adresse à une clientèle de jeunes adultes référés par le Bureau de Services Québec de Maniwaki ayant intégré la mesure Subvention salariale.

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par les participants en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail, et d'identifier les conditions gagnantes afin que le participant :

- S'intègre en emploi.
- Obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui.
- Maintienne et évite de perdre son emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Mesure Subvention salariale**

Après évaluation des besoins effectuée par l'Organisme, l'accompagnement en emploi des participants à la mesure Subvention salariale dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'Organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur, si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles.
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables.
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour résoudre ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés.
- La consolidation de certains acquis.
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Voici des enjeux sur lesquels le participant pourrait avoir à travailler :

- Difficulté en lien avec l'autorité.
- Absentéisme.
- Impulsivité.
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions).
- Manque de motivation.
- Problème d'adaptation.
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps.
- Conflit avec un supérieur ou d'autres employés.
- Difficulté à vive le changement et à gérer le stress.
- Etc.

Vers la fin de la mesure Subvention salariale pour expérience de travail, l'intervenant et le participant pourront convenir d'un commun accord qu'un accompagnement vers un autre service destiné à la recherche d'emploi s'avère nécessaire. L'Organisme devra alors mettre fin à la participation du groupe ME au SIP et contacter Services Québec afin que l'agent d'aide à l'emploi (AAE) responsable du parcours puisse procéder à une référence vers un autre service.

**Modes d'intervention**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 15 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 5 à 7 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 20 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 12 | |
| • Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| • Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[3] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(3) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans les **30 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou ad hoc peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif de 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois).

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront faits au prochain renouvellement, si requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'Organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

- D'autre part, l'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'Organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.

- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires.*

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le participant, l'intervenant de l'Organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Services spécialisés - Maintien en emploi (Groupe ME) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'Organisme.

À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'Organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne devra toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire, dans les plus brefs délais, à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- Le recrutement.
- La confirmation de la date de début de la participation.
- La date de fin et du résultat de la participation.
- Tout abandon dans un délai de 48 heures.
- Les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'études, date de début de la formation, etc.), via la section « notes ».
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les activités réalisées avec le participant, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs.
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention.
  - Les jours de présence du participant, lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu.
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.).
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi.
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention.
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure.
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il rend un service. Ce dossier peut être consulté par la personne responsable du suivi de l'entente. Le dossier administratif comprend :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct.
- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage.
- Le formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés.
- Le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif).
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu.
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec).
- Le portrait du participant (scolarité, expérience de travail, difficultés face à l'emploi en lien avec la clientèle visée par l'intervention, etc.).
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.
- Pour les participants aux Services spécialisés (groupe D) : les rapports devront faire état de la situation des participants en regard des résultats d'intégration en emploi et faire état de toute situation problématique, le cas échéant.
- S'il y a lieu, des informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel).
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi, Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi*.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 950973-1 | Groupe C – C1 | 2,5 heures | **15** | [redacted] | |
| | Groupe C – C2 | 7 heures | **60** | | |
| | Groupe C – C3 | 12 heures | **11** | | |
| | | | **86 participants** | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 950973-2 | Groupe D - D1 | 15 heures | **24** | | |
| | Groupe D – D2 | 32 heures | **6** | | |
| | Groupe D – D3 | 55 heures | **5** | | |
| | Groupe D – D4 | 67 heures | **4** | | |
| | | | **39 participants** | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 950973-3 | Groupe ME | 15 heures | **12** | | |
| | | | **12 participants** | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **137 participants** | | **134 822 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant des deux services ci-dessus ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que le prescrit le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués après réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

- 1er versement d'avance : 25 %, soit 33 705,50 $, en juillet 2024, après la signature de l'entente, pour les mois de juillet, août et septembre 2024
- 2e versement d'avance : 25 %, soit 33 705,50 $, en octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 3e versement d'avance : 25 %, soit 33 705,50 $, en janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 4e versement d'avance : 20 %, soit 26 964,40 $, en avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel

Une retenue de 5 %, soit 6 741,10 $, sera versée après réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025.**

Les versements à l'Organisme sont effectués par **dépôt direct**. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une visite de suivi sera effectuée durant la période couverte par l'entente. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 950973-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 950973-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 950973-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 950973-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 21 juin 2024 | Maniwaki | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| 21 juin 2024 | Gatineau | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC [redacted] |

Numéro d'entente 950973-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 950973-1

**Je soussigné**

Sophie Beaudoin, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2. Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

3. **L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☑ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

4. Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

21 juin 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 950973-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau | NEQ | 1148071609 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 217 / Bureau: / Rue: Principale Sud | | |
| | Ville, village ou municipalité: Maniwaki | | Code postal: J9E 2A3 |
| | Courriel: Info@cjevg.qc.ca | Téléphone: 819 441-1165 | Télécopieur: 819 441-1195 |
| Le ou les mandataires | Nom: Sophie Beaudoin | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 950973-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

21 juin 2024
Date

[redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 950973-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 950973-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: 134 822,00 $

Durée de l'entente: du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1148071609

Nom de l'organisme: Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau

Adresse: Numéro 217 | Bureau | Rue Principale Sud

Ville, village ou municipalité: Maniwaki | Code postal: J9E 2A3 | Téléphone: 819 441-1165 | Télécopieur: 819 441-1195

Le ou les mandataires: Nom: Sophie Beaudoin | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 944493-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1160291994

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: CARREFOUR EMPLOI DES COLLINES

Adresse: Numéro 1694 | Bureau | Rue Montée de la Source
Ville, village ou municipalité: Cantley | Code postal: J8V 3H6
Courriel: Dg@toncec.ca | Téléphone: 819 457-4480 | Télécopieur:

Représenté par: Nom: Madame Lyne Besner | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Monsieur Alain Ranger | Fonction: Directeur général de Services Québec de l'Outaouais

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** MRC des Collines-de-l'Outaouais | **Région** Outaouais

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Groupe D - Services en approche globale : Services spécialisés pour des personnes de 18 ans et plus dans une démarche globale d'intégration en emploi.

### 2. Résultats attendus

Services spécialisés (Groupe D) : 51 participants. De ce nombre, 23 seront en emploi après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 91 800,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 91 800,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐ [redacted]
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| | | | |
|---|---|---|---|
| Date 11/06/24 | L'ORGANISME [redacted] | Date | L'ORGANISME Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger Date : 2024.06.07 16:18:19 -04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 944493-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – Numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 802748145RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1208614858GTQ000

**SOMMAIRE**

Ce service spécialisé vise l'accompagnement de personnes âgées de 18 ans et plus dans une démarche globale d'intégration en emploi par la dispensation d'activités qui touchent les dimensions suivantes : connaissance de soi, connaissance du marché du travail, identification du choix professionnel et recherche d'emploi.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 51 personnes avec comme objectif l'intégration en emploi de 23 personnes.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Sous certaines conditions, les participants en emploi pourront être accompagnés. Leur situation devra répondre aux définitions des clientèles en situation de sous-emploi, d'inadéquation avec l'emploi occupé ou d'emploi menacé, conformément à la section 1.2 du chapitre *5.1 Services d'aide à l'emploi* du *Guide des mesures et des services d'emploi*. La situation du participant devra être documentée dans le système à l'intention des partenaires (SIP).

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

| 944493-1 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service permet à la clientèle de s'engager dans une démarche globale adaptée d'intégration en emploi ou de retour aux études.

Le service s'adresse aux adultes de 18 ans et plus aptes au travail et qui présentent des problématiques telles que :

- Faible scolarité et absence de diplôme.
- Peu ou pas d'expérience de travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est offert dans le cadre d'une intervention individualisée. Il mise sur l'établissement d'un plan d'action, l'identification des acquis personnels et professionnels, et l'acquisition de connaissances et d'habiletés relatives au marché du travail et à la recherche d'emploi. Le service est offert en français et en anglais.

Le conseiller en emploi rencontre le participant et l'informe des services offerts par l'Organisme. Il évalue les besoins et élabore un plan d'action personnalisé.

**Structure de service**

La durée de l'intervention est d'environ trois mois, pouvant se prolonger jusqu'à six mois selon les besoins d'accompagnement pour le maintien en emploi. Les activités se déroulent selon la programmation suivante :

Entrevue initiale
- Favoriser une relation de collaboration et de confiance
- Identifier les acquis personnels et professionnels ainsi que le profil, le niveau de difficulté et les besoins présentés

Plan d'action
- Connaissance de soi
- Identification de son objectif professionnel
- Élaboration d'un plan d'action personnalisé
- Connaissance du marché du travail
- Exploration d'un domaine professionnel
- Maintien en emploi au besoin

Activités individuelles
- Mieux se connaître
- Définir son objectif professionnel
- Connaître les caractéristiques du marché du travail régional
- Réaliser des activités d'exploration
- S'approprier les stratégies et outils de recherche d'emploi
- Élaborer un plan d'action
- Être accompagné dans la recherche, l'intégration et le maintien en emploi

Atelier en employabilité
- Rédaction de son C.V. et de la lettre de présentation
- Utilisation des stratégies et outils de recherche d'emploi
- Compréhension du marché du travail
- Simulation d'entrevue

Les ateliers en employabilité permettent aux participants d'accroître leur niveau de connaissance sur les trucs et astuces du marché de l'emploi, mais aussi de mieux connaître et exploiter leurs compétences professionnelles.

Des ateliers complémentaires sont aussi offerts selon les besoins des participants.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Un suivi téléphonique sera effectué auprès des personnes s'étant placées en emploi à raison d'une fois par semaine pour le premier mois et une fois aux deux semaines pour le deuxième et troisième mois. Ensuite, le conseiller en emploi restera disponible auprès du participant selon le besoin.

Pour un certain nombre de clients plus fragilisés, des interventions de maintien en emploi ont été mises en place afin d'offrir un suivi plus intensif et ainsi améliorer les chances de réussite :

- Si la situation demande plus d'attention, des visites en entreprise peuvent être faites dans le cadre d'une intervention de maintien en emploi en approche tripartite. Ces rencontres seront organisées pour permettre un processus de médiation. L'objectif est d'accompagner la personne à mieux exprimer la problématique présente dans le milieu de travail, dans le but de trouver des solutions communes.

- Pour des problèmes reliés au savoir-être, de mini ateliers seront donnés par l'intervenant pour permettre au participant de se développer sans que cela n'affecte son travail. Un plan d'action sera mis en place. Le participant pourra être référé vers des ressources du milieu si des problématiques personnelles le requièrent.

- Si le besoin est présent, l'Organisme peut aussi organiser un groupe de partage entre les participants.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 25 heures.

9 rencontres (durée : de 1 à 2 heures/rencontre) réparties sur 3 mois sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 51 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 51 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 23 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'**autres services, mesures ou programmes** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans les **30 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou ad hoc peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif de 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois).

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront faits au prochain renouvellement, si requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'Organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*.

- D'autre part, l'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

### Recrutement direct
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'Organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.

- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires.*

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le participant, l'intervenant de l'Organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne devra toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire, dans les plus brefs délais, à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- Le recrutement direct.
- La confirmation de la date de début de la participation.
- La date de fin et du résultat de la participation.
- Tout abandon dans un délai de 48 heures.
  Les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'études, date de début de la formation, etc.), via la section « notes ».
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les activités réalisées avec le participant, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Les jours de présence du participant, lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu.
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.).
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure.
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il rend un service. Ce dossier peut être consulté par la personne responsable du suivi de l'entente. Le dossier administratif comprend :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct.
- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage.
- Le formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés.
- Le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif).
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu.
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec).
- Le portrait du participant (scolarité, expérience de travail, difficultés face à l'emploi, etc.).
- Pour les participants aux Services spécialisés (groupe D) : les rapports devront faire état de la situation des participants en regard des résultats d'intégration en emploi et faire état de toute situation problématique, le cas échéant.
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi etc.).
- S'il y a lieu, des informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel).
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi, Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Quebec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi*.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces services se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 944493-1 | Groupe D - D1 | 25 heures | 51 | [redacted] | |
| | | | 51 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **51 participants** | | **91 800 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ci-dessus ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que le prescrit le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués après réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

- 1er versement d'avance : 25 %, soit 22 950 $, en juillet 2024, après la signature de l'entente, pour les mois de juillet, août et septembre 2024
- 2e versement d'avance : 25 %, soit 22 950 $, en octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 3e versement d'avance : 25 %, soit 22 950 $, en janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 4e versement d'avance : 20 %, soit 18 360 $, en avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel

Une retenue de 5 %, soit 4 590 $, sera versée après réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025**.

Les versements à l'Organisme sont effectués par **dépôt direct**. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires ».

## SECTION 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.
Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.

- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **une visite** de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 944493-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 944493-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 944493-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 2024-06-11 | | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger Date : 2024.06.07 16:19:05 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 944493-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 944493-1

**Je soussigné**

Madame Lyne Besner, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

CARREFOUR EMPLOI DES COLLINES
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☑ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

2024-06-11
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 944493-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | CARREFOUR EMPLOI DES COLLINES | | NEQ | 1160291994 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 1694 / Bureau: | Rue: Montée de la Source | | |
| | Ville, village ou municipalité: Cantley | | | Code postal: J8V 3H6 |
| | Courriel: Dg@toncec.ca | Téléphone: 819 457-4480 | | Télécopieur: |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Lyne Besner | Titre: Directrice générale | | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 944493-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

2024-06-11
Date

[redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 944493-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 944493-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **91 800,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1160291994

Nom de l'organisme: CARREFOUR EMPLOI DES COLLINES

Adresse: Numéro 1694 | Bureau | Rue Montée de la Source

Ville, village ou municipalité: Cantley | Code postal: J8V 3H6 | Téléphone: 819 457-4480 | Télécopieur:

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Madame Lyne Besner | Directrice générale |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

| Numéro d'entente | Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) |
|---|---|
| 953623-1 | 1172107634 |

☐ Entreprise privée à but lucratif ☐ Organisme à but non lucratif ☐ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: CENTRE JEAN BOSCO DE MANIWAKI INC.

Adresse:
Numéro: 204 Bureau: Rue: Rue Laurier
Ville, village ou municipalité: Maniwaki Code postal: J9E 2K9
Courriel: Téléphone: 819 449-4057 Télécopieur: 819 449-1900

Représenté par:
Nom: Monsieur Daniel Corbeil Fonction: Directeur général
Nom: Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par*:
Nom: Monsieur Alain Ranger Fonction: Directeur général de Services Québec de l'Outaouais

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: MRC de La Vallée-de-la-Gatineau Région: Outaouais

1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée
- ► Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- ► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services en approche globale (accompagnement intégré) :
  Groupe PH1 - Services spécialisés - personnes handicapées
  Groupe PH2 - Soutien structuré en emploi - personnes handicapées

2. Résultats attendus
Services spécialisés - personnes handicapées (Groupe PH1) : Offrir les services à 15 nouveaux participants, dont 7 intégrations en emploi.
Soutien structuré en emploi - personnes handicapées (Groupe PH2) : 39 participants (CIT - PSEA - Accompagnement en emploi).

3. Contribution financière et modalités de versement

| | | |
|---|---|---|
| **Coût global** | : | 78 006,00 $ |
| ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 2 250,00 $ |
| **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 80 256,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :
- ► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- ► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.
Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

4. Documents requis pour recevoir les versements
(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

5. Durée de l'entente
La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.
La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

6. Annexes et formulaire **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**
- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé en deux exemplaires :

Centre Jean Bosco Maniwaki 26/06/24
Date L'ORGANISME Date L'ORGANISME [redacted]

Alain Ranger [redacted]
Date SERVICES QUÉBEC

[redacted]

Numéro d'entente
953623-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

| Taxes de vente – Numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ |
|---|
| Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A |
| Numéro de TVQ (#TQ) : N/A |
| Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 141115659RR0001 |

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 953623-1 et 953623-2.

**SOMMAIRE**

La présente entente de soutien financier comprend deux services :

- **Groupe PH1**

  Un service spécialisé pour des personnes handicapées rencontrant d'importantes difficultés à trouver, intégrer ou maintenir un emploi. Quinze participants sont visés par ce service d'une durée maximale de 52 semaines qui mise sur l'acquisition de connaissances et le développement d'habiletés et d'attitudes propices à l'intégration professionnelle.

- **Groupe PH2**

  Un service de renouvellement de contrats d'intégration au travail (CIT) pour les personnes handicapées en emploi participant à la mesure CIT ou au Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA). Le service vise aussi les personnes handicapées en emploi non subventionné pour qui une intervention spécifique et significative en vue d'assurer leur maintien en emploi est nécessaire. Trente-neuf participants sont visés par ce service.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 54 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Sous certaines conditions, les participants en emploi pourront être accompagnés. Leur situation devra répondre aux définitions des clientèles en situation de sous-emploi, d'inadéquation avec l'emploi occupé ou d'emploi menacé, conformément à la section 1.2 du chapitre *5.1 Services d'aide à l'emploi* du *Guide des mesures et des services d'emploi*. La situation du participant devra être documentée dans le système à l'intention des partenaires (SIP).

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

| 953623-1 | SERVICES SPÉCIALISÉS — PERSONNES HANDICAPÉES | Groupe PH1 |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service s'adresse à des personnes ayant une incapacité reconnue ou une déficience physique, sensorielle ou de langage et désireuses d'intégrer le marché du travail. Les personnes rencontrent d'importantes difficultés à trouver, intégrer ou se maintenir en emploi.

Le service est destiné en priorité à la clientèle des personnes sans emploi. Une fois le participant en emploi, l'Organisme l'accompagne dans son intégration et offre des activités de suivi afin de favoriser son maintien en emploi. Les interventions en lien avec la mise en place de nouveaux contrats d'intégration au travail font également partie des activités offertes dans le cadre de ce service.

Ce service vise 15 participants, dont 7 intégrations en emploi. La clientèle est composée de personnes adultes ayant un problème ou une incapacité reconnue et persistante de nature physique, sensorielle ou du langage, désireuse d'intégrer le marché du travail et pour lesquelles une intégration professionnelle durable constitue un objectif atteignable. Les besoins de cette clientèle sont multiples et présentent des problématiques particulières.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

La liste des activités suivantes constitue l'essentiel que doit réaliser l'Organisme dans le cadre de ses services réguliers de développement de l'employabilité des personnes handicapées. Les services sont offerts en approche globale et il appartient à l'Organisme d'évaluer la pertinence et l'intensité des services offerts en fonction du profil d'employabilité de chaque participant.

L'intervention se déroule de la façon suivante :

**Service d'accueil**

- Informer les participants sur les procédures d'admission et les services offerts.

**Service d'évaluation**

Vérifier les besoins et l'engagement des participants :

- Par des rencontres individuelles, vérifier le fonctionnement quotidien du participant, les symptômes actuels, le soutien thérapeutique et social, son profil socioprofessionnel ainsi que sa condition de vie. Identification d'un objectif de vie.

**Service de choix professionnel**

Permettre au participant d'identifier ses intérêts et ses capacités :

- Faire l'inventaire des habiletés et des intérêts du participant par des rencontres individuelles.
- Vérifier les possibilités d'emploi dans le milieu, par une visite des lieux, si requis.

**Service de recherche d'emploi assistée dans le cadre de la mesure CIT**

Accompagner les participants dont l'intégration en emploi est réaliste, en tenant compte de ses limitations. Soutenir et outiller les participants lors de leur recherche d'emploi :

- Vérifier les intérêts particuliers du participant par des rencontres individuelles afin de déterminer le type d'emploi recherché selon ses compétences.
- Proposer des pistes d'emploi.
- Rédiger le curriculum vitae et la lettre de présentation.
- Préparer le participant pour l'entrevue avec l'employeur potentiel.
- Encadrer la recherche d'emploi.
- Mettre en place un plan d'action, soit la recherche d'un employeur, le suivi auprès de l'agent d'aide à l'emploi, la présentation du programme CIT aux employeurs et superviseurs.
- Dans le cas d'un CIT, préparer le contrat et le faire parvenir à l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec.

**Service d'intégration en emploi**

Mettre en place les mesures nécessaires pour faciliter l'intégration du participant dans son nouveau milieu de travail :

- Mettre en place un plan d'intervention.
- Maintenir l'objectif indiqué au plan d'intervention.
- Accompagner le participant lors de l'arrivée dans son nouveau milieu de travail.
- Faciliter l'accès aux différents programmes d'aide.
- Effectuer le suivi auprès de l'agent d'aide à l'emploi.
- Évaluer le fonctionnement dans le milieu de travail.
- Enseigner les habiletés sociales, versus les résolutions de problèmes.
- Vérifier la gestion du stress et autres symptômes.
- Maintenir la liaison avec l'équipe de suivi psychosocial, avec l'employeur et le superviseur.
- Effectuer de la sensibilisation dans le milieu de travail.
- Conscientiser le participant sur ses nouveaux acquis.
- Faire un retour sur l'objectif du départ.

**Service de maintien en emploi**

Permettre au participant de demeurer dans son milieu de travail lors des périodes difficiles :

- Procéder à une évaluation dans le milieu de travail, à une médiation employeur-employé si besoin et/ou à une intervention ponctuelle pour dénouer les crises.
- Enseigner certaines habiletés sociales.
- Vérifier les diverses perceptions, la gestion du stress et autres symptômes.
- Maintenir la liaison avec l'équipe psychosociale et le groupe de soutien.

Lorsque cette mesure est jugée pertinente à la situation du participant, la négociation d'un premier Contrat d'intégration au travail avec un employeur fait partie de ce service et implique les activités suivantes :

- L'accompagnement de la personne par l'Organisme auprès d'employeurs potentiels.
- L'évaluation des incapacités et des limitations fonctionnelles de la personne handicapée en regard du poste offert.
- Accompagnement de l'employeur dans la rédaction de la description de tâches et l'évaluation du manque de productivité de la personne handicapée.
- La négociation avec l'employeur du nombre d'heures de travail, du salaire à offrir et de la subvention CIT.
- L'aide-conseil concernant l'adaptation du poste de travail.
- La préparation et la présentation de la demande de subvention à Services Québec.
- La rédaction des rapports d'évaluation.
- Les suivis en emploi de la personne handicapée.

Autre activité particulière pouvant aussi faire partie des services de l'Organisme :

- Un service d'interprétariat.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

Le placement assisté est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration:
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

[redacted]

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 23 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme d'environ 13 rencontres (durée : d'environ 1 h 30 heure/rencontre) réparties sur 52 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 15 | |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[2] | | √ |
| • En mode bipartite | | √ |
| • En mode tripartie | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 7 | |
| • Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'**autres services, mesures ou programmes** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 953623-2 | SOUTIEN STRUCTURÉ — PERSONNES HANDICAPÉES | Groupe PH2 |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise deux clientèles distinctes :

- Les personnes handicapées résidant sur le territoire du Bureau de Services Québec de Maniwaki, en emploi et pour lesquelles les employeurs reçoivent une subvention de Services Québec dans le cadre de la mesure Contrat d'intégration au travail (CIT) et des participants au Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA).

- Les personnes handicapées en emploi sans subvention pour qui une intervention ponctuelle est requise pour assurer leur maintien en emploi.

## 2. ACTIVITÉS OFFERTES ET SERVICES À DISPENSER

Comprend les activités et les services liés à la participation d'une personne à la mesure CIT ou PSEA dans les années subséquentes à une première participation aux services du groupe PH1.

Les activités liées au renouvellement d'un CIT :

- Rencontre avec l'employeur et l'employé incluant les déplacements.
- Révision de la demande (description des tâches, plan d'intervention, taux de subvention, justification et entente).
- Appels téléphoniques avec divers intervenants, familles, amis et/ou participants.
- Médiation et suivi avec l'employeur et l'employé afin d'assurer le bon fonctionnement au sein de l'entreprise et d'apporter les correctifs nécessaires.

Les activités liées aux PSEA : réévaluation annuelle du plan d'intervention, participation au comité des ressources humaines, évaluation des candidatures, recommandations d'adaptation de poste de travail, entrevue de recrutement.

Interventions spécifiques et significatives auprès des personnes en emploi dans une entreprise en vue de leur maintien en emploi.

Autre activité pouvant aussi faire partie des services offerts par l'Organisme :

- Un service d'interprétariat.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 13 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 7 rencontres (durée : environ 30 à 45 minutes/rencontre) réparties sur 52 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| **Nombre de renouvellements de Contrat d'intégration au travail (CIT) et de nouveaux participants[1]** | **39** | |
| • Nombre de renouvellements de contrats d'intégration au travail (CIT) | | √ |
| • Nombre d'interventions spécifiques de Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA) | | √ |
| • Nombre de suivis de maintien en emploi de personnes handicapées n'ayant pas participé préalablement aux services du groupe PH1 et qui ne sont pas participants aux programmes CIT | | √ |
| **Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé. (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu)[2]** | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis **dans les 30 jours suivant la fin du trimestre concerné.** Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois).

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront faits au prochain renouvellement, si requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'Organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

- D'autre part, l'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'Organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.

- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires*.

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le participant, l'intervenant de l'Organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire, dans les plus brefs délais, à l'application *Services à l'intention des partenaires*:

- Le recrutement direct.
- La confirmation de la date de début de la participation.
- La date de fin et du résultat de la participation.
- Tout abandon dans un délai de 48 heures.
- Les informations relatives au :
  - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'études, date de début de la formation, etc.), via la section « notes ».
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les activités réalisées avec le participant, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi :**

De plus, pour les participants du **Programme objectif emploi**, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Les jours de présence du participant, lorsque c'est requis.

[redacted]

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu.
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.).
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure.
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il rend un service. Ce dossier peut être consulté par la personne responsable du suivi de l'entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct.
- La *Fiche de suivi* — Dépistage (6478-03) dans les cas de dépistage.
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés.
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu.
- Le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de la participation (facultatif).
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec).
- Le portrait du participant (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi en lien avec la clientèle visée par l'intervention, etc.).
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.).
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN et la date de début de l'emploi, temps plein ou temps partiel;
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi, Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi*.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces services se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés – Personnes handicapées – Groupe PH1** | | | | | |
| 953623-1 | Groupe PH1 | 23 heures | **15** | [redacted] | |
| | | | 15 participants | | |
| **Soutien structuré en emploi – Personnes handicapées –** | | | | | |
| 953623-2 | Groupe PH2 | 13 heures | **39** | | |
| | | | 39 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **54 participants** | | **78 006 $** |

(1) La contribution allouée par participant du Groupe PH2 a été ajustée afin d'y répartir le montant de 2 961 $ accordé dans le contexte de l'exercice d'opérationnalisation du financement d'une base de données aux organismes spécialisés en employabilité dans le cadre de la mesure SAE 2024-2025.

Un montant additionnel de 2 250 $ est ajouté à l'entente et pourra être versé de manière ponctuelle pour défrayer le coût encouru par l'Organisme pour l'évaluation médicale d'un participant. Le coût réel de cette évaluation sera remboursé à l'Organisme après présentation des pièces justificatives et de la confirmation que le participant n'était pas en mesure de débourser le montant pour ce service. Le versement ne peut excéder la somme de 2 250 $ par participant. Si l'Organisme négocie un coût inférieur, il pourra augmenter le nombre de personnes visées sans toutefois dépasser le montant maximal de 2 250 $.

### Modalités de versement

Bien que le montant des deux services ci-dessus ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que le prescrit le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués après réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

- 1er versement d'avance : 25 %, soit 19 501,50 $, en juillet 2024, après la signature de l'entente, pour les mois de juillet, août et septembre 2024
- 2e versement d'avance : 25 %, soit 19 501,50 $, en octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 3e versement d'avance : 25 %, soit 19 501,50 $, en janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 4e versement d'avance : 20 %, soit 15 601,20 $, en avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel

Une retenue de 5 %, soit 3 900,30 $, sera versée après réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025**.

Les versements à l'Organisme sont effectués par **dépôt direct**. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct – Partenaires ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente
953623-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 953623-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 953623-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

Numéro d'entente **953623-1**

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 26/10/2024 | Shawinigan | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | Alain Ranger — Signature numérique de Alain Ranger — Date : 2024.06.18 16:37:51 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 953623-1

ORGANISME ET SERVICES QUEBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 953623-1

**Je soussigné**

Monsieur Daniel Corbeil, Directeur général
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

CENTRE JEAN BOSCO DE MANIWAKI INC.
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2. Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

3. **L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

4. Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé.**

26/06/24
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Numéro d'entente 953623-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | CENTRE JEAN BOSCO DE MANIWAKI INC. | | NEQ | 1172107634 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 204 / Bureau: / Rue: Rue Laurier | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Maniwaki | | | Code postal: J9E 2K9 |
| | Courriel: | Téléphone: 819 449-4057 | | Télécopieur: 819 449-1900 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Daniel Corbeil | Titre: Directeur général | | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

Numéro d'entente 953623-1

**2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec**

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

**3.1 ORGANISME établi au Québec**

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

**3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec**

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

24/06/24
Date | [redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

26/06/24
Date | [redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

[redacted]

Numéro d'entente 953623-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 953623-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière 80 256,00 $

Durée de l'entente du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1172107634

Nom de l'organisme CENTRE JEAN BOSCO DE MANIWAKI INC.

Adresse: Numéro 204 | Bureau | Rue Rue Laurier

Ville, village ou municipalité: Maniwaki | Code postal: J9E 2K9 | Téléphone: 819 449-4057 | Télécopieur: 819 449-1900

Le ou les mandataires: Nom: Monsieur Daniel Corbeil | Fonction: Directeur général

Nom | Fonction

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

[redacted]

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 951222-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1148071609

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau

Adresse: Numéro 217 | Bureau | Rue Principale Sud
Ville, village ou municipalité: Maniwaki | Code postal: J9E 2A3
Courriel: Info@cjevg.qc.ca | Téléphone: 819 441-1165 | Télécopieur: 819 441-1195

Représenté par: Nom Sophie Beaudoin | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Monsieur Alain Ranger | Fonction Directeur régional de Services Québec de l'Outouais

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: MRC de la Vallée-de-la-Gatineau
Région: Outaouais

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Pour la clientèle âgée de 36 ans et plus.
  Groupe C - Services unitaires (Accompagnement ciblé): Méthodes de recherche d'emploi.
  Groupes D et ME - Services en approche globale (Accompagnement intégré): Services spécialisés et Maintien en emploi.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires (Groupe C): 122 participants
Services en approche globale (Groupes D et ME) : 27 participants de ce nombre, 7 seront en emploi au terme de leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 94 266,00 $
ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :
**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 94 266,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.
Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.
La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | 21 juin 2024 | [redacted] |
| | | 21 juin 2024 | [redacted] |

SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 951222-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 866227028RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1022479861TQ0001

**À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 951222-1, 951222-2 et 951222-3.**

**SOMMAIRE**

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 3 services/activités, à savoir :

- **Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi**

Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle âgée de 36 ans et plus relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de 122 personnes et est offert en approche individuelle.

- **Groupe D - Services spécialisés**

L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent 15 personnes âgées de 36 ans et plus qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 7 participants seront en emploi après avoir terminé leur participation. Ce service est offert dans le cadre d'une démarche en individuel ou en groupe.

- **Groupe ME – Maintien en emploi**

Ce service offert en approche globale vise à répondre à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien en emploi durable de la personne. Les activités permettront d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Le service pourra aussi identifier les conditions gagnantes afin que l'individu obtienne de l'aide pour lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et ainsi éviter qu'il perde son emploi. Ce service vise 12 personnes âgées de 36 ans et plus référées dans le cadre de la mesure Subvention salariale par le Bureau de Services Québec. Celle-ci sera offerte selon deux modes d'intervention, soit en mode bipartite et en mode tripartite.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 149 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;

- les personnes faiblement scolarisées;
- les jeunes âgés de 24 ans et moins;
- les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Sous certaines conditions, les participants en emploi pourront être accompagnés. Leur situation devra répondre aux définitions des clientèles en situation de sous-emploi, d'inadéquation avec l'emploi occupé ou d'emploi menacé, conformément à la section 1.2 du chapitre *5.1 Services d'aide à l'emploi* du *Guide des mesures et des services d'emploi*. La situation du participant devra être documentée dans le système à l'intention des partenaires (SIP).

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

| 951222-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- Ont un objectif d'emploi déterminé.
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché.
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi.
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement.
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

L'intervention directe auprès d'un participant comprend :

- Préparation du curriculum vitae (C.V.) : recueillir de l'information sur les antécédents scolaires et professionnels du participant, échanger sur la théorie du C.V. et l'importance du marketing en recherche d'emploi, émettre des recommandations en ce qui a trait au type de C.V. le plus approprié pour le participant, consulter un éventail d'outils facilitant l'identification des différentes responsabilités ou tâches exercées dans le cadre des emplois antérieurs (ex. : Classification nationale des professions, C.V. par compétences, etc.), adapter le C.V. selon les caractéristiques et les exigences des postes convoités, rédiger une lettre de présentation ainsi qu'une liste de références, créer un profil sur la plateforme Québec Emploi et autres plateformes.

- Connaissance du marché du travail : diffuser de l'information sur le marché du travail local, diffuser de l'information sur les perspectives d'emploi (IMT), transmettre de l'information au sujet des attentes des employeurs (ex. : ponctualité, assiduité, constance, motivation, initiative, loyauté, débrouillardise, rendement, ouverture d'esprit, productivité, etc.), offrir un accès illimité à la salle multi, diffuser de l'information concernant les normes du travail, les services du Bureau de Services Québec, la Commission de la Construction du Québec (CCQ), la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et autres.

- Techniques de recherche d'emploi : établir les priorités du participant en lien avec ses objectifs personnels et élaborer des stratégies en matière de recherche d'emploi, planifier des actions concrètes à poser et des outils à utiliser selon un échéancier réaliste, sensibiliser quant à l'importance de la connaissance de soi (c'est-à-dire qualités personnelles, habiletés, compétences, etc.), donner une formation théorique et pratique sur les techniques d'entrevue, l'efficacité des visites d'information chez les employeurs, simuler des entrevues de sélection, animer des activités éducatives interactives axées sur l'employabilité, distribuer des outils et du matériel de recherche d'emploi (ex. : des photocopies, des documents, prêt de divers livres de référence, etc.), faire découvrir différentes pistes d'emploi (ex. : journaux locaux et régionaux, répertoires d'entreprises, babillards d'offres d'emploi, contacts personnels, Internet, etc.), initier le client à Internet pour visualiser les offres d'emploi (Québec Emploi ou toute autre plateforme, etc.), effectuer des recherches sur les entreprises et s'inscrire sur la plateforme de Québec Emploi, création d'une adresse courriel, les médias sociaux, ateliers d'éducation financière (Mes finances, mes choix de Desjardins), rédiger une liste des employeurs potentiels à rencontrer.

**Appariement et placement**

L'appariement et le placement font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 2,5 heures.

1 à 2 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 1 à 2 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7 heures.

3 à 4 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 2 à 3 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

4 à 6 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 4 à 6 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **122** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1 (* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 40 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 (* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 72 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 (* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 10 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le suivi pour l'intégration sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité.
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables.
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités.
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaire, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel ou en groupe en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon le niveau d'intensité D1. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité.
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

L'intervention directe auprès d'un participant comprend :

- Préparation du curriculum vitae (C.V.) : recueillir de l'information sur les antécédents scolaires et professionnels du participant, échanger sur la théorie du C.V. et l'importance du marketing en recherche d'emploi, émettre des recommandations en ce qui a trait au type de C.V. le plus approprié pour le participant, consulter un éventail d'outils facilitant l'identification des différentes responsabilités ou tâches exercées dans le cadre des emplois antérieurs (ex. : Classification nationale des professions, C.V. par compétences, etc.), adapter le C.V. selon les caractéristiques et les exigences des postes convoités, rédiger une lettre de présentation ainsi qu'une liste de références, créer un profil sur la plateforme Québec Emploi.

- Développement personnel : travailler les attitudes personnelles et professionnelles (MAP), dispenser des ateliers selon les besoins du client, inviter les organismes communautaires à dispenser des ateliers et en faire le référencement si nécessaire, ateliers d'éducation financière (Mes finances, mes choix de Desjardins).

- Connaissance du marché du travail : diffuser de l'information sur le marché du travail (IMT) local, diffuser de l'information sur les perspectives d'emploi, transmettre de l'information au sujet des attentes des employeurs (ex. : ponctualité, assiduité, constance, motivation, initiative, loyauté, débrouillardise, rendement, ouverture d'esprit, productivité, etc.), référer vers les services d'aide aux entrepreneurs (ex. : Municipalité régionale de comté (MRC), Développement économique et Société d'aide au développement des collectivités (SADC), offrir un accès illimité au centre de documentation spécialisé pour la consultation d'outils, diffuser de l'information concernant les normes du travail, les services et mesures de Services Québec, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et autres).

- Techniques de recherche d'emploi : établir les priorités du participant en lien avec ses objectifs personnels et élaborer des stratégies en matière de recherche d'emploi, planifier des actions concrètes à poser et des outils à utiliser selon un échéancier réaliste, sensibiliser quant à l'importance de la connaissance de soi (c'est-à-dire qualités personnelles, habiletés, compétences, etc.), donner une formation théorique et pratique sur les techniques d'entrevue, la façon de présenter ses services, l'efficacité des visites d'information chez les employeurs, simuler des entrevues de sélection, animer des activités éducatives interactives axées sur l'employabilité, distribuer des outils et du matériel de recherche d'emploi (ex. : des photocopies, des documents, prêt de divers livres de référence, etc.), faire découvrir différentes pistes d'emploi (ex. : journaux locaux et régionaux, répertoires d'entreprises, babillards d'offres d'emploi, contacts personnels, Internet, etc.), initier le client à Internet pour visualiser les offres d'emploi (Québec Emploi ou toute autre plateforme, etc.), effectuer des recherches sur les entreprises et s'inscrire sur la plateforme de Québec Emploi, création d'une adresse courriel, les médias sociaux, rédiger une liste des employeurs potentiels à rencontrer.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

Le placement assisté est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration.
- Des visites d'entreprises.
- Du mentorat.
- De la sensibilisation d'employeurs.
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles.
- Etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Un accompagnement sera offert à tous les participants pour une période de trois mois suivant la fin de la participation. Plus précisément :

- Pour ceux qui ont trouvé un emploi, l'accompagnement consiste en un soutien à l'intégration en emploi, dépendamment des besoins des personnes. Un suivi en emploi sera réalisé sur une période de trois mois suivant la fin de participation. Minimalement, un suivi téléphonique ou par courriel sera effectué.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 26 heures.

12 à 15 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 8 à 12 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 15 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 15 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 7 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'**autres services, mesures ou programmes** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif du service, dans le cadre de la mesure Subvention salariale est d'accompagner périodiquement le participant dans son intégration dans le but de le maintenir en emploi, de maintenir sa motivation, de le soutenir face aux difficultés, de l'encadrer et de lui apporter un soutien technique.

L'intervention est dispensée en approche globale et individuelle auprès des participants de Services Québec. Ce service s'adresse à une clientèle de 36 ans et plus référée par le Bureau de Services Québec de Maniwaki ayant intégrée la mesure Subvention salariale.

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par les participants en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail, et d'identifier les conditions gagnantes afin que le participant :

- S'intègre en emploi.
- Obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui.
- Maintienne et évite de perdre son emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Mesure Subvention salariale**

Après évaluation des besoins effectuée par l'Organisme, l'accompagnement en emploi des participants à la mesure Subvention salariale dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'Organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur, si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles.
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables.
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour résoudre ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés.
- La consolidation de certains acquis.
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Voici des enjeux sur lesquels le participant pourrait avoir à travailler :

- Difficulté en lien avec l'autorité.
- Absentéisme.
- Impulsivité.
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions).
- Manque de motivation.
- Problème d'adaptation.
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps.
- Conflit avec un supérieur ou d'autres employés.
- Difficulté à vive le changement et à gérer le stress.
- Etc.

Vers la fin de la mesure Subvention salariale pour expérience de travail, l'intervenant et le participant pourront convenir d'un commun accord qu'un accompagnement vers un autre service destiné à la recherche d'emploi s'avère nécessaire. L'Organisme devra alors mettre fin à la participation du groupe ME au SIP et contacter Services Québec afin que l'agent d'aide à l'emploi (AAE) responsable du parcours puisse procéder à une référence vers un autre service.

**Modes d'intervention**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 15 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 5 à 7 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 20 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. Attentes de résultats

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 12 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[3] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(3) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les trois rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans les **30 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois).
- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'Organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).
- D'autre part, l'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, l'**Organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la Fiche de suivi – Présentation ou recrutement (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application Services à l'intention des partenaires.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'Organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Maintien en emploi (Groupe ME) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'Organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'Organisme.

À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'Organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire, dans les plus brefs délais, à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- Le recrutement direct.
- La confirmation de la date de début de la participation.
- La date de fin et du résultat de la participation.
- Tout abandon dans un délai de 48 heures.
- Les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes ».
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes ».
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les activités réalisées avec le participant, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Les jours de présence du participant, lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu.
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.).
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure.
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La Fiche de suivi – Présentation ou recrutement (6478-01) dans les cas de recrutement direct.
- La Fiche de suivi – Dépistage (6478-03) dans les cas de dépistage.
- Le formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés.
- Le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif).
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu.
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec).
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.).
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.).
- Pour les participants aux Services spécialisés (groupe D) : les rapports devront faire état de la situation des participants en regard des résultats d'intégration en emploi et faire état de toute situation problématique, le cas échéant.
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu.
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel).
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 951222-1 | Groupe C – C1 | 2,5 heures | 40 | [redacted] | |
| | Groupe C – C2 | 7 heures | 72 | | |
| | Groupe C – C3 | 15 heures | 10 | | |
| | | | 122 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 951222-2 | Groupe D - D1 | 26 heures | 15 | | |
| | | | 15 participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 951222-3 | Groupe ME | 15 heures | 12 | | |
| | | | 12 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **149 participants** | | **94 266 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant des deux services ci-dessus ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que le prescrit le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués après réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

- 1er versement d'avance : 25 %, soit 23 566,50 $, en juillet 2024, après la signature de l'entente, pour les mois de juillet, août et septembre 2024
- 2e versement d'avance : 25 %, soit 23 566,50 $, en octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 3e versement d'avance : 25 %, soit 23 566,50 $, en janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 4e versement d'avance : 20 %, soit 18 853,20 $, en avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel

Une retenue de 5 %, soit 4 713,30 $, sera versée après réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025**.

Les versements à l'Organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une visite de suivi sera effectuée durant la période couverte par l'entente. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 951222-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
951222-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
951222-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 951222-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 21 juin 2024 | Maniwaki | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| 21 juin 2024 | Gatineau | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 951222-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 951222-1

**Je soussigné**

Sophie Beaudoin, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

21 juin 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 951222-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau | NEQ | 1148071609 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 217 / Bureau: / Rue: Principale Sud | | |
| | Ville, village ou municipalité: Maniwaki | | Code postal: J9E 2A3 |
| | Courriel: Info@cjevg.qc.ca | Téléphone: 819 441-1165 | Télécopieur: 819 441-1195 |
| Le ou les mandataires | Nom: Sophie Beaudoin | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 951222-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

21 juin 2024 Date [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 951222-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 951222-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **94 266,00 $**

Durée de l'entente du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1148071609

Nom de l'organisme: Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau

Adresse: Numéro 217 | Bureau | Rue Principale Sud

Ville, village ou municipalité: Maniwaki | Code postal: J9E 2A3 | Téléphone: 819 441-1165 | Télécopieur: 819 441-1195

Le ou les mandataires: Nom: Sophie Beaudoin | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 950983-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143288760

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse: Numéro 80 | Bureau | Rue Leslie, C.P. 219
Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | Code postal: J0X 1K0
Courriel: Kelkerch@cjepontiac.ca | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095

Représenté par: Nom: Monsieur Karim El Kerch | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Monsieur Alain Ranger | Fonction: Directeur général de Services Québec de l'Outaouais

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Campbell's Bay | **Région** Outaouais

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Groupes A et C - Services unitaires (Accompagnement ciblé) : Sessions d'information et Méthodes de recherche d'emploi
  Groupe D et ME - Services en approche globale (Accompagnement intégré) : Services spécialisés et Maintien en emploi

### 2. Résultats attendus

Services unitaires (Groupes A et C): 173 participants.
Services en approche globale (Groupe D) - Services spécialisés : 48 participants. De ce nombre, 21 seront en emploi après avoir terminé leur participation.
Services en approche globale (Groupe ME) : 34 participants

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 243 049,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 243 049,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

17.06.2024
Date — L'ORGANISME [redacted] Karim El Kerch [redacted]

Date — L'ORGANISME Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger Date : 2024.06.11 22:36:39 -04'00'

Date — SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente **950983-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

**Numéro de TPS/TVH (#RT) :** N/A

**Numéro de TVQ (#TQ) :** N/A

**Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) :** 132009978RR001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 950983-1, 950983-2, 950983-3, 950983-4 et 950983-5.

**SOMMAIRE**

La présente entente de soutien financier porte sur cinq services pour répondre aux besoins de différents types de clientèle, à savoir :

- **Groupe A – Sessions d'information**

  Ce service de sessions d'information porte sur différents thèmes définis par Services Québec, conjointement avec l'Organisme. Ce service ponctuel s'adresse exclusivement aux personnes prestataires des Programmes d'assistance sociale de tous âges. Ce service unitaire vise 83 personnes et est offert en intervention de groupe.

- **Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi**

  Ce service d'accompagnement vise une clientèle de tous âges prête à intégrer un emploi à court terme, mais ayant besoin d'établir une stratégie afin d'actualiser ses connaissances et d'acquérir des outils pour réaliser sa recherche d'emploi de façon autonome. Ce service unitaire vise la participation de 90 personnes et est offert en individuel.

- **Groupe D - Services spécialisés**

  Ce service spécialisé vise une clientèle de tous âges possédant tout au plus un diplôme d'études secondaires (DES), avec peu d'expérience de travail ou vivant de la précarité en emploi. Les objectifs d'emploi de cette clientèle sont imprécis ou irréalistes et les participants connaissent peu leur potentiel ainsi que les opportunités pouvant s'offrir à eux sur le plan de l'emploi ou des études. Ils ont de la difficulté à intégrer et à se maintenir en emploi. Ce service en approche globale vise la participation de 42 personnes en intervention individuelle. Des activités de groupe pourront être envisagées au besoin. De ce nombre, 21 participants seront en emploi après avoir terminé leur participation.

- **Groupe D - Services spécialisés - Accompagnement en formation**

  Ce service d'accompagnement s'adresse à une clientèle de tous âges référée par le Bureau de Services Québec (BSQ), et ce, dans le cadre de la Mesure de formation de la main-d'œuvre (MFOR). Exceptionnellement, la clientèle étudiante qui n'est pas en parcours avec Services Québec pourrait être admise dans ce service. Ce service vise à favoriser l'adéquation formation-emploi des participants dans un objectif éventuel d'intégration au marché du travail. Il est offert en approche globale et vise la participation de six personnes dans le cadre d'un parcours établi avec un agent d'aide à l'emploi (AAE) du Bureau de Services Québec et est offert en intervention individuelle.

- **Groupe ME – Maintien en emploi**

  Ce service d'accompagnement s'adresse à une clientèle de tous âges référée par le Bureau de Services Québec qui participe à la mesure Subvention salariale. Le service d'accompagnement, utilisé dans le cadre de la mesure Subvention salariale, vise à favoriser le maintien en emploi des participants. Ce service en approche globale vise la participation de 34 personnes dans le cadre d'un parcours établi avec un agent d'aide à l'emploi et est offert en intervention individuelle.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 255 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Sous certaines conditions, les participants en emploi pourront être accompagnés. Leur situation devra répondre aux définitions des clientèles en situation de sous-emploi, d'inadéquation avec l'emploi occupé ou d'emploi menacé, conformément à la section 1.2 du chapitre *5.1 Services d'aide à l'emploi* du *Guide des mesures et des services d'emploi*. La situation du participant devra être documentée dans le système à l'intention des partenaires (SIP).

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

| 950983-1 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Le service des sessions d'information s'adresse exclusivement à des prestataires de l'aide financière de dernier recours. La clientèle identifiée par Services Québec est référée informatiquement à l'Organisme. Ces sessions d'information ont comme objectif d'informer le participant sur les différents services en emploi offerts par les organismes communautaires en employabilité du territoire et par le Bureau de Services Québec ainsi que de permettre, par la suite, une référence du participant vers un parcours en employabilité.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Différentes sessions d'information abordant plusieurs thèmes définis par Services Québec, conjointement avec l'Organisme, seront offertes par le biais d'un service unitaire dispensé en approche de groupe.

Le rapport trimestriel doit tenir compte du nombre de participants qui ont participé à une session de groupe et qui poursuivent ou non leur cheminement vers un des autres services offerts par l'Organisme, ou un autre organisme communautaire en employabilité. L'échange d'information et le résultat de la démarche sont confirmés via l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*. La note doit préciser le service offert par l'Organisme ou préciser la raison du refus du participant de poursuivre la démarche (ex. : retour aux études, subvention salariale ou autres).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera trois heures.

L'activité est offerte par le biais d'une intervention de groupe et prend la forme d'environ une à deux rencontres en présentiel, une en français et une en anglais, d'une durée de 1 h 30 par rencontre. La fréquence des rencontres sera déterminée selon les besoins du Bureau de Services Québec de Campbell's Bay et de la disponibilité des intervenants de l'Organisme.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **83** | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants bénéficiant d'**autres services, mesures ou programmes** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 950983-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise une clientèle qui est prête et motivée à intégrer rapidement un emploi, qui a un objectif bien déterminé et qui possède la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché. Elle a peu de connaissances et d'habiletés en ce qui concerne les techniques de recherche d'emploi et devra avoir la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome à la fin de sa participation.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le service est offert en approche individuelle et comprend le counseling, l'organisation d'une démarche de recherche d'emploi structurée et efficace pour réintégrer rapidement le marché du travail, la production d'un C.V. et des lettres de motivation, la pratique d'entrevue et d'appels téléphoniques ainsi que les stratégies de recherche d'emploi. Il est offert à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C2 et C3).

Des ateliers/activités sont déployés afin d'aider le client à identifier les raisons qui nuisent à son intégration en emploi et à augmenter sa motivation pour sa mise en mouvement.

**Connaissance de soi**

- Identification des problématiques personnelles particulières qui nuisent à son intégration au marché du travail.
- Valorisation du travail.
- Identification de la nécessité de travailler son savoir-être, son savoir-faire et ses attitudes, s'il y a lieu.
- Établissement des liens de confiance avec un intervenant.
- Augmentation de sa motivation à se mettre en action.
- Développement d'une perception comme travailleuses ou travailleur.
- Connaissance des ressources du milieu vers lesquels il pourra être référé.

**Rédaction du curriculum vitae**

- Collecte d'informations sur les antécédents scolaires et professionnels du client.
- Échange sur la théorie du C.V. et l'importance du marketing en recherche d'emploi.
- Discussion et recommandations en ce qui a trait au type et au format de C.V.
- Consultation d'un éventail d'outils facilitant l'identification des différentes responsabilités ou tâches exercées dans le cadre des emplois antérieurs du client.
- Assistance à la rédaction, traduction, correction et mise à jour du C.V.
- Adaptation du C.V. selon les caractéristiques et les exigences des postes convoités.
- Rédaction et traduction d'une lettre de motivation.
- Rédaction et traduction d'une liste de références.
- Simulation d'entrevue.
- Échange avec le client sur la théorie de l'entrevue.
- Élaboration et rédaction d'une liste de questions relatives au domaine/poste convoité/situations particulières, etc.
- Évaluation et retour sur le processus avec le client.

**Recherche active d'emploi**

- Rafraîchir les notions reliées aux différentes techniques de recherche d'emploi.
- Accompagnement à l'inscription sur *Québec emploi.*
- Retour sur les possibilités d'emploi.
- Relance auprès des employeurs potentiels.
- Recherche d'un nouveau milieu de travail dans la région ou hors région, s'il y a lieu.
- Contact avec les employeurs.
- Journal de bord et compte-rendu des visites chez les employeurs et des entrevues d'embauche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7 heures.

1 à 2 rencontres (durée : 2 à 3 heures/rencontre) réparties sur 1 à 2 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

4 à 6 rencontres (durée : 2 à 3 heures/rencontre) réparties sur 4 à 6 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. Attentes de résultats

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **90** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(Aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 50 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 40 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 950983-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'offrir des outils et d'accompagner les participants dans une démarche globale visant l'intégration en emploi. La clientèle visée est composée de personnes présentant des obstacles en lien avec l'intégration au marché du travail tels que la sous-scolarisation, périodes de chômage récurrentes, isolement social, problèmes de délinquance, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

La démarche permet à un participant de s'interroger sur ses besoins, ses compétences, son potentiel et les raisons pour lesquels il éprouve des difficultés à trouver ou à se maintenir en emploi. Ce service est adapté aux besoins particuliers de chaque participant et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3 et D4).

L'intervention, dans le cadre de cette mesure, est dispensée en approche globale auprès des participants de Services Québec. Elle repose sur un plan d'intervention évolutif. La démarche est progressive et adaptée tout au long du parcours. Elle se fait en individuel et est ponctuée d'activités de groupe au besoin. Les interventions touchent plusieurs sphères de la vie du participant pour le soutenir dans sa démarche, le mobiliser vers une intégration au travail ou un retour aux études.

L'intervention comprend les phases du counseling individuel afin d'actualiser le plan d'action du participant, l'organisation d'une démarche d'emploi structurée, les activités adaptées et personnalisées nécessaires au développement d'employabilité du participant, la production du C.V., les lettres de motivation, la pratique d'entrevue et les appels téléphoniques. Un suivi régulier par courriel ou par téléphone est requis afin de maintenir la motivation du participant à effectuer les activités ou les exercices prévus.

Le participant pourra aussi, par l'entremise d'un réseau constitué de différents partenaires du milieu, prendre part à des projets d'apprentissage lui permettant de développer son autonomie sociale, professionnelle et personnelle.

Les expériences concrètes, les stages en emploi, la souplesse de l'intervention, l'accompagnement postparticipation sont tous des éléments qui seront privilégiés dans l'approche.

Les activités offertes sont :

- Approfondir sa connaissance de soi : découvrir ses valeurs et ses aptitudes, cerner ses passions et ses intérêts.
- Découvrir ses forces et les mettre en valeur.
- Accroître une confiance et une estime de soi souvent mises à l'épreuve.
- Apprendre à communiquer.
- Développer une hygiène de vie plus saine.
- Rencontrer des employeurs et étendre son réseau de contacts.
- Acquérir les habiletés de base recherchées par les employeurs.
- Élargir ses horizons, découvrir de nouvelles possibilités liées aux études et au travail.
- Exploiter des stratégies gagnantes en termes de méthodes et d'outils de recherche d'emploi afin d'obtenir et de maintenir un emploi valorisant.
- Participer à de courts stages d'observation ou d'exploration afin de mieux connaître les emplois ou les métiers qui s'offrent à lui.
- Être conseillé au sujet d'une réorientation de carrière, s'il y a lieu.
- Préciser son nouveau profil (choix professionnel, scolarité, compétences, mobilité, langue, etc.).
- Considérer une formation qualifiante dans un domaine d'emploi en demande.
- Développer un réseau de contacts facilitant son accès au marché du travail ou à une formation.
- Mettre en action sa recherche d'emploi et entretenir sa motivation.
- Si le participant semble avoir une problématique psychosociale, actualiser une démarche d'aide auprès d'une ressource externe.
- Counseling d'emploi et soutien psychosocial (évaluation des intérêts, valeurs, aptitudes, capacités, antécédents scolaires et professionnels, identification des besoins de formation en lien avec l'adéquation formation-emploi, etc.).
- Planification, programmation et animation de séances d'information et d'ateliers de formation thématique adaptée et sur mesure, en lien avec les objectifs du plan d'action (ex. : se projeter dans l'avenir, développer son réseau d'aide, connaissance de soi, affirmation de soi, prise de décision, vaincre l'échec, estime de soi, confiance en soi, habilités sociales, gestion du stress et de la colère, résolution de problèmes, résolution de conflits, faire face aux changements, relations interpersonnelles, communication, motivation, valeurs personnelles et professionnelles, travail d'équipe, gestion du temps, etc.).
- Sensibilisation concernant le sens des responsabilités et l'importance de se sentir autonome et de se « prendre en charge ». Prise de conscience en ce qui a trait au pouvoir que le participant exerce sur sa propre vie et ses choix.
- Reconnaissance des obstacles et des barrières à l'emploi et évaluation des difficultés reliées à l'insertion ou au maintien professionnels.
- Ateliers pratiques d'information sur le marché du travail et stratégies en matière d'information scolaire et professionnelle.
- Stages d'observation et d'exploration pour une meilleure connaissance des métiers ainsi que la validation des intérêts.
- Démarches d'exploration des métiers et des professions en demande par le biais des nouvelles technologies ou d'expériences concrètes (les visites d'entreprises, les ateliers thématiques, les rencontres d'employeurs, etc.).
- Préparation à la gestion efficace de la recherche d'emploi, du retour en formation et l'organisation de vie (transport, gardiennage, budget, recherche de renseignements, etc.).
- Rencontres d'information avec les ressources du milieu (budget, santé, organismes communautaires, etc.).
- Activités communautaires avec les organismes du milieu ou d'autres activités réalisées par l'Organisme pour développer des apprentissages utiles à l'identification d'un objectif professionnel et le développement du savoir-être (mieux connaître les ressources du milieu et en faire un meilleur usage).
- Méthodes de recherche d'emploi diversifiées, utilisation d'outils technologiques et les ressources pertinentes du milieu.
- Ateliers préparatoires pour une intégration réussie au marché du travail.
- Activités qui facilitent l'implication et la contribution des jeunes dans la communauté.

Pour ceux qui sont encore en démarche de recherche d'emploi après leur participation, les locaux et les commodités de l'Organisme seront mis à leur disposition et ils pourront rencontrer un intervenant au besoin. Le soutien sera offert jusqu'à l'obtention d'un emploi ou d'un retour scolaire pour une période de 12 semaines après la fin de l'intervention.

Au besoin et à un intervalle régulier, l'Organisme procédera à un suivi téléphonique auprès du participant afin de s'assurer que les démarches de recherche d'emploi vont bon train ou dans le but de détecter une nouvelle problématique d'insertion sur le marché du travail.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Un accompagnement sera offert à tous les participants pour une période de trois mois suivant la fin de la participation. Plus précisément :

- Pour ceux qui ont trouvé un emploi, l'accompagnement consiste en un soutien à l'intégration en emploi, dépendamment des besoins des personnes. Un suivi en emploi sera réalisé sur une période de trois mois suivant la fin de participation. Minimalement, un suivi téléphonique ou par courriel sera effectué.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 30 heures.

6 à 8 rencontres (durée : 2 h 30 à 3 h 30 heures/rencontre) réparties sur 10 à 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 34 heures.

6 à 8 rencontres (durée : 2 h 45 à 3 h 45 heures/rencontre) réparties sur 10 à 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 49 heures.

8 à 10 rencontres (durée : 2 h 45 à 3 h 45 heures/rencontre) réparties sur 12 à 16 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 72,5 heures.

16 à 18 rencontres (durée : 2 à 4 heures/rencontre) réparties sur 24 à 26 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 42 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 21 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 7 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (* entre 46 et 60 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 9 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 21 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'**autres services, mesures ou programmes** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même Organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 950983-4 | SERVICES SPÉCIALISÉS - ACCOMPAGNEMENT EN FORMATION | Groupe D - SAAF |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service s'adresse à des personnes qui participent déjà à une mesure de Services Québec dans le cadre d'un parcours établi par un agent d'aide à l'emploi et qui seront référées à l'Organisme environ deux mois avant la fin de leur participation à la Mesure de formation de la main-d'œuvre (MFOR), formation professionnelle ou technique. Exceptionnellement, la clientèle étudiante qui n'est pas en parcours avec Services Québec pourrait être admise dans ce service et l'Organisme pourra effectuer du dépistage pour cette clientèle, mais celle-ci devra être référée par le Bureau de Services Québec avant la fin de son parcours scolaire. Ce service vise la personne qui a besoin d'un encadrement afin de préparer son intégration

en emploi. Ce service vise aussi la clientèle qui participe à la Mesure de formation de la main-d'œuvre (MFOR) dans un centre de formation où il n'y aurait pas les services d'un technicien en travail social (TTS).

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les activités consistent à offrir un service d'accompagnement à des participants à la Mesure de formation de la main-d'œuvre. Les objectifs sont de préparer et soutenir les participants, vers la fin de leur formation, dans leur recherche d'emploi ainsi que dans leur intégration.

**Activités**

- Définir un plan d'intervention en lien avec les changements à apporter.
- Si nécessaire, identifiez des problématiques qui pourraient entraver la recherche d'emploi ou le maintien en emploi tel que l'attitude, le comportement, etc.
- Counseling d'emploi adapté au profil et aux besoins de l'individu.
- Planification et organisation d'une démarche structurée.
- Comprendre les attentes des employeurs et développer une attitude gagnante.
- Faire le bilan des nouvelles compétences professionnelles et apprendre comment les mettre en valeur.
- Adaptation du C.V. (français et anglais) avec le client selon les caractéristiques des postes convoités.
- Rédaction des lettres de motivation et liste de références avec le client.
- Simulation d'entrevue et d'appels téléphoniques.
- Technique de recherche d'emploi.
- Accompagnement en recherche active d'emploi, inscription sur *Québec emploi*, relance auprès des employeurs, etc.
- Rédaction finale, traduction et révision des C.V.
- Relance et suivi des démarches durant la recherche d'emploi.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

4 à 6 rencontres (durée : 1 h 30 à 2 h 30 heures/rencontre) réparties sur 6 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **6** | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 950983-5 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service s'adresse à des personnes qui participent à la mesure Subvention salariale dans le cadre d'un parcours établi par un agent d'aide à l'emploi du Bureau de Services Québec et qui seront référées à l'Organisme pour un accompagnement en emploi. Ce service vise la personne qui a besoin d'un encadrement afin d'assurer son intégration en emploi et s'y maintenir.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les activités consistent à offrir un service d'accompagnement à des participants à la mesure Subvention salariale. Les objectifs sont de maintenir la motivation au travail, d'apporter un soutien dans le processus de résolution de problèmes, d'offrir un encadrement et un soutien technique aux participants, dans le but de favoriser le maintien en emploi au terme de la période de subvention.

**Modes d'intervention**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

- Définir un plan d'accompagnement personnalisé en lien avec les besoins du participant.
- Identifier, si nécessaire, des problématiques qui pourraient entraver le maintien en emploi tel que l'attitude, le comportement, etc.
- Planifier et organiser une démarche structurée.
- Comprendre les attentes des employeurs et développer une attitude gagnante.
- Faire le bilan des nouvelles compétences professionnelles et apprendre comment les mettre en valeur.
- Reconnaissance ses compétences personnelles et professionnelles transférables.
- Consolider certains acquis.
- Développer l'employabilité et l'autonomie professionnelle.

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires afin de faciliter le déroulement de la démarche.

- Présenter le rôle du *Club de recherche d'emplois du Pontiac* à l'employeur et l'employé en termes de suivi par période de participation.
- Présenter l'offre de services du Bureau de Services Québec.
- Développer une relation de confiance entre les différents acteurs impliqués.
- Sensibiliser l'employeur aux besoins du nouvel employé ainsi que sur les façons de bien l'accueillir et l'intégrer au sein de l'entreprise.
- Comprendre et connaître les attentes des employeurs et des exigences du marché du travail, mais aussi du rôle et des responsabilités liés au poste occupé ainsi que des tâches à accomplir.
- Sensibiliser l'employeur à l'effet de libérer le participant sur son temps de travail afin que celui-ci puisse rencontrer la conseillère en emploi, au besoin.
- Maintenir l'intervention, la souplesse et l'ajustement du plan d'accompagnement à la situation de l'individu et de l'employeur, au besoin.

Vers la fin de la mesure Subvention salariale pour expérience de travail, l'intervenant et le participant pourront convenir, d'un commun accord, qu'un accompagnement vers un autre service destiné à la recherche d'emploi s'avère nécessaire. L'Organisme devra alors mettre fin à la participation du groupe ME au SIP et contacter Services Québec afin que l'agent d'aide à l'emploi responsable du parcours puisse procéder à une référence vers un autre service.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 15 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 5 à 7 rencontres (durée : 1 à 2 heures/rencontre) réparties sur 24 à 26 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 34 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[3] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(3) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans les **30 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.) les précisions et commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisées, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois).

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront faits au prochain renouvellement, si requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'Organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP).*
- D'autre part, l'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Sessions d'information (Groupe A), Services spécialisés (Groupe D- Accompagnement en formation) et Maintien en emploi (Groupe ME) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'Organisme.

Cependant pour le **Services spécialisés (Groupe D- Accompagnement en formation)** le dépistage sera permis pour cette clientèle, mais celle-ci devra être référée par le Bureau de Services Québec environ 2 mois avant la fin de son parcours scolaire.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'Organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires.*

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'Organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme.
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre Organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire, dans les plus brefs délais, à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- Le recrutement direct.
- La confirmation de la date de début de la participation.
- La date de fin et du résultat de la participation.
- Tout abandon dans un délai de 48 heures.
- Les informations relatives au :
  - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'études, date de début de la formation, etc.), via la section « notes ».
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les activités réalisées avec le participant, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du **Programme objectif emploi**, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Que le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Les jours de présence du participant, lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu.
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.).
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Une indication à savoir que le participant devrait être dirigé vers une autre mesure.
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct.
- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage.
- Le formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés.
- Le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif).
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu.
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec).
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.).

- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.).
- Pour les participants aux services spécialisés (groupe D) : les rapports devront faire état de la situation des participants en regard des résultats d'intégration en emploi et faire état de toute situation problématique, le cas échéant.
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu.
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi, Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi*.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces services se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 950983-1 | Groupe A | 3 heures | 83 | [redacted] | [redacted] |
| | | | **83 participants** | | |
| 950983-2 | Groupe C – C2 | 7 heures | 50 | | |
| | Groupe C – C3 | 15 heures | 40 | | |
| | | | **90 participants** | | |
| 950983-3 | Groupe D – D1 | 30 heures | 21 | | |
| | Groupe D – D2 | 34 heures | 7 | | |
| | Groupe D – D3 | 49 heures | 5 | | |
| | Groupe D – D4 | 72,5 heures | 9 | | |
| | | | **42 participants** | | |
| 950983-4 | Groupe D – SAAF | 15 heures | 6 | | |
| | | | **6 participants** | | |
| 950983-5 | Groupe ME | 15 heures | 34 | | |
| | | | **34 participants** | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **255 participants** | | **243 049 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant des cinq services ci-dessus ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que le prescrit le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués après réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

- 1er versement d'avance : 25 %, soit 60 762,25 $, en juillet 2024, après la signature de l'entente, pour les mois de juillet, août et septembre 2024
- 2e versement d'avance : 25 %, soit 60 762,25 $, en octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 3e versement d'avance : 25 %, soit 60 762,25 $, en janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 4e versement d'avance : 20 %, soit 48 609,80 $, en avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel

Une retenue de 5 %, soit 12 152,45 $, sera versée après réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025**.

Les versements à l'Organisme sont effectués par **dépôt direct**. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 950983-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 950983-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

***L'ORGANISME s'engage à :***

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
950983-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

| Numéro d'entente | 950983-1 |
|---|---|

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| | | [redacted] |
| 17. 06. 2024 | CB | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger Date : 2024.06.11 22:37:27 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 950983-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 950983-1

**Je soussigné**

Monsieur Karim El Kerch, Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,** [redacted]

17. 06. 2024
Date

Karim El Kerch [redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

[redacted]
Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 950983-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC | NEQ | 1143288760 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 80 / Bureau: / Rue: Leslie, C.P. 219 | | |
| | Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | | Code postal: J0X 1K0 |
| | Courriel: Kelkerch@cjepontiac.ca | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Karim El Kerch | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 950983-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME. [redacted]

17. 06. 2024
Date

[redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

[redacted]

Date

Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 950983-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 950983-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: 243 049,00 $

Durée de l'entente: du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1143288760

Nom de l'organisme: LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse: Numéro 80 | Bureau | Rue Leslie, C.P. 219

Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | Code postal: J0X 1K0 | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Monsieur Karim El Kerch | Directeur général |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 950438-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143288760

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse: Numéro 80 | Bureau | Rue Leslie, C.P. 219
Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | Code postal: J0X 1K0
Courriel: Kelkerch@cjepontiac.ca | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095

Représenté par: Nom: Monsieur Karim El Kerch | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Madame Salké Dicko | Fonction: Conseillère aux ressources externes

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Campbell's Bay | **Région** Outaouais

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Groupe A : Services unitaires (accompagnement ciblé) - Sessions d'information.
  Sessions d'information de groupe pour la clientèle référée par Service Canada.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires (Groupe A) : Offrir des sessions d'information de groupe à 274 participants.
Les participants obtiendront des informations sur le marché du travail ainsi que sur les programmes et services disponibles pour favoriser leur insertion au marché du travail.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 36 716,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 36 716,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17. 06. 2024 | L'ORGANISME [redacted] KARIM EL KERCH | Date | L'ORGANISME Salké Dicko |
| Date | | Date | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente **950438-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A

Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 132009978RR001

## SOMMAIRE

**Groupe A – Sessions d'information**

La présente entente de soutien financier permettra à 274 nouveaux demandeurs de l'assurance-emploi de participer à une rencontre d'information sur les services offerts par le Bureau de Services Québec de Campbell's Bay ainsi que les organismes en employabilité. Ce service unitaire sera offert en intervention de groupe en français et en anglais. Les sessions seront dispensées en mode virtuel ou présentiel, et ce, dans le respect des règles sanitaires en vigueur.

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

| 950438-1 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Le service de sessions d'information s'adresse exclusivement aux nouveaux demandeurs de l'assurance-emploi, référés par Service Canada et convoqués par Services Québec. Les sessions d'information ont comme objectif d'informer les participants des services en employabilité disponibles sur le territoire du Bureau de Services Québec de Campbell's Bay. Ce service vise 274 personnes.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les participants recevront une information générale sur les mesures et services de Services Québec et se familiariseront avec les objectifs des différentes mesures d'aide à l'emploi, leur admissibilité et les principales activités associées à ces mesures. Ils seront également informés de l'offre de formation sur le territoire, des services offerts par les organismes communautaires en employabilité et des critères d'admissibilité à ces services. Le service est offert en groupe et dispensé en français ou en anglais. L'atelier sera présenté par un formateur bilingue et un accompagnateur/modérateur qui utiliseront différents outils d'animation.

Le rapport trimestriel doit tenir compte du nombre de participants qui ont participé à une session de groupe et qui poursuivent vers un des autres services offerts par l'Organisme. L'échange d'information et le résultat de la démarche sont confirmés via l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*. La note doit préciser le service offert par l'Organisme.

L'Organisme devra contacter les participants 48 heures avant les sessions afin de confirmer leur présence et s'assurer que ceux-ci comprennent bien les consignes pour participer à la session virtuelle.

L'Organisme offrira un soutien technique, à la hauteur de ses connaissances et selon la demande des participants qui rencontreront des difficultés technologiques à participer aux sessions.

**Thèmes abordés :**

- Deuil et défis d'une perte d'emploi.
- Bilan des compétences personnelles et professionnelles.
- Information sur le marché du travail et de l'emploi : compétences et enjeux.
- Survol des stratégies de recherche d'emploi.
- Présentation des services en ligne de Services Québec, *Québec emploi* et Information sur le marché du travail (IMT en ligne).
- Information sur les services de Services Québec et les services des organismes en employabilité du territoire.
- Invitation à faire l'inscription de façon autonome au site de Québec emploi.

**Aux termes des sessions d'information, les participants :**

- Auront une connaissance du marché du travail local.
- Connaîtront les mesures et services offerts par Services Québec et les ressources en employabilité du territoire.
- Seront sensibilisés à l'importance d'avoir un bilan personnel et professionnel.
- Seront sensibilisés à l'importance d'avoir un but professionnel et des stratégies de recherche d'emploi efficaces.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera environ 3 heures.

L'activité est offerte par le biais d'une intervention de groupe et prend la forme d'environ 1 à 2 rencontres en mode virtuel ou en présentiel (durée : 1 h 30 heure/rencontre) aux 3 semaines.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 274 | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Secteur de l'Emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans les **30 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou ad hoc peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront faits au prochain renouvellement, si requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec

Services Québec est responsable de l'identification des personnes visées et de la référence des personnes vers l'Organisme.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne devra toutefois être transmise par courriel non sécurisé. Lorsqu'une liste de prestataires est transmise à l'Organisme, celle-ci devra être remise en main propre ou par courriel sécurisé.

- Le Bureau de Services Québec de Campbell's Bay a la responsabilité du recrutement et de la convocation des participants.
- Le Bureau de Services Québec de Campbell's Bay fait parvenir à l'Organisme la liste des prestataires de l'assurance-emploi convoqués au plus tard 48 heures avant la date de la session.
- L'Organisme devra contacter les participants 48 heures avant les sessions de groupe afin de confirmer leur participation et s'assurer que ceux-ci comprennent bien les consignes pour participer à la session virtuelle.
- Tout de suite après la fin de la session, l'Organisme doit consigner la liste des présences et des absences. Cette liste doit être acheminée à l'agent de bureau responsable des listes de participants au Bureau de Services Québec de Campbell's Bay par télécopieur ou autre moyen sécurisé déterminé par Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi, Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces services se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 950438-1 | Groupe A | 3 heures | 274 | [redacted] | [redacted] |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **274 participants** | | **36 716 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que le prescrit le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués après réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

- 1er versement d'avance : 25 %, soit 9 179,00 $, en juillet 2024, après la signature de l'entente, pour les mois de juillet, août et septembre 2024
- 2e versement d'avance : 25 %, soit 9 179,00 $, en octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre2024, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 3e versement d'avance : 25 %, soit 9 179,00 $, en janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 4e versement d'avance : 20 %, soit 7 343,20 $, en avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel

Une retenue de 5 %, soit 1 835,80 $, sera versée après réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025**.

Les versements à l'Organisme sont effectués par **dépôt direct**. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct — Partenaires ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.
- L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacune des sessions. Ce dossier peut être consulté par la personne responsable du suivi de l'entente. Le dossier administratif comprend la liste originale des présences incluant la date de participation.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des sessions.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des sessions et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 — OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente, **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 950438-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 950438-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

***L'ORGANISME s'engage à :***

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

**Numéro d'entente** 950438-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 950438-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | [redacted] L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 17. 06. 2024 | CB | [redacted] L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | Salké Dicko Signature numérique de Salké Dicko Date : 2024.06.03 11:00:28 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 950438-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** **950438-1**

**Je soussigné**

Monsieur Karim El Kerch, Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☐ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Services Québec

**Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi** Annexe F

Identification et engagement

**Numéro d'entente** 950438-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC | NEQ | 1143288760 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 80 / Bureau: / Rue: Leslie, C.P. 219 | | |
| | Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | | Code postal: J0X 1K0 |
| | Courriel: Kelkerch@cjepontiac.ca | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Karim El Kerch | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 950438-1

**2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec**

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

**3.1 ORGANISME établi au Québec**

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

**3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec**

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME [redacted]

17. 06. 2024 — [redacted] — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — [redacted] — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 950438-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 950438-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **36 716,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1143288760

Nom de l'organisme: LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse: Numéro 80 | Bureau | Rue Leslie, C.P. 219

Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | Code postal: J0X 1K0 | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Monsieur Karim El Kerch | Directeur général |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 948214-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143288760

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse: Numéro 80 | Bureau | Rue Leslie, C.P. 219
Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | Code postal: J0X 1K0
Courriel: Kelkerch@cjepontiac.ca | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095

Représenté par: Nom: Monsieur Karim El Kerch | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Monsieur Alain Ranger | Fonction: Directeur général de Services Québec de l'Outaouais

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Campbell's Bay

**Région** Outaouais

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

► Nom de la mesure : Projet de préparation à l'emploi - volet entreprise d'insertion (PPIN - frais de fonctionnement)

► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
Programme d'insertion en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et professionnelle.

### 2. Résultats attendus

Offrir le service à 15 nouveaux participants et obtenir un résultat de 7 retours en emploi au terme de la participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 266 450,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 266 450,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024 puis ensuite des avances trimestrielles, le tout sur la base des prévisions budgétaires et des dépenses réalisées. Retenue de 5 % versée sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025 , à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☐ [redacted]
☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
☒ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

17. 06. 2024
Date

L'ORGANISME [redacted]
Karim El Kerch
[redacted]

Date

L'ORGANISME
Alain Ranger
Signature numérique de Alain Ranger
Date : 2024.06.05 17:17:27 -04'00'

Date

SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente **948214-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A

Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 132009978RR001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 948214-1 et 948214-2 correspondant à l'entente de subvention EQ-6317 (PPIS – Frais salariaux des participants).

**SOMMAIRE**

La présente entente de soutien financier a pour objectif de favoriser l'insertion sociale et professionnelle de 15 personnes en situation d'exclusion et pour lesquelles les ressources existantes s'avèrent inadaptées. Elle lie les aspects personnels, sociaux et professionnels et se déroule dans un contexte d'une expérience réelle de travail. La démarche intensive proposée, d'une durée de 22 semaines, privilégie une approche de groupe complétée par un accompagnement individuel. L'entreprise d'insertion offre une passerelle vers le marché du travail ou la formation et vise l'intégration en emploi de 7 participants.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE).

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

**Section 1 – Détails concernant les services/activités**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif est d'amener ces 15 personnes à développer les compétences personnelles et professionnelles nécessaires pour réaliser une intégration et un maintien en emploi durable. Toutefois, le retour aux études constitue également un résultat positif dans le cheminement du participant.

La clientèle visée par le présent projet est composée de personnes âgées de 18 à 45 ans qui répondent à une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Présentent des difficultés d'intégration et d'adaptation scolaire, sociale et familiale.
- Des décrocheurs qui ont connu des échecs répétés en matière d'insertion au marché du travail et pour qui les ressources existantes ne sont pas suffisantes.
- En situation d'exclusion et incapables d'affronter la réalité du marché du travail.
- Aux prises avec différentes problématiques personnelles et ont besoin d'un encadrement et d'un accompagnement personnalisé tout au long de leurs démarches d'insertion.
- Des travailleurs en devenir intéressés par le secteur forestier ou prêts à expérimenter différents métiers afin de faire un choix professionnel.
- Prêts à s'engager dans une démarche d'insertion.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'approche de l'entreprise d'insertion est globale et centrée sur la personne dans son ensemble, c'est-à-dire en considérant les trois aspects suivants : personnel, social et professionnel. La démarche s'effectuera dans l'entreprise d'insertion *Sortir du bois* qui se distingue en offrant une formation concrète axée sur la mise en application et l'expérimentation, et ce, sous forme d'ateliers. La majorité des apprentissages se réalisent sur le terrain. L'approche pédagogique tient davantage compte des besoins et des caractéristiques spécifiques du participant (ex. : difficultés d'apprentissage, problèmes de concentration, etc.). Les plans de formation et d'intervention sont adaptés à la réalité des participants et comprennent des exercices pratiques. Le participant a un statut de salarié et bénéficie d'un accompagnement personnalisé en lien avec les problématiques et les difficultés identifiées.

L'entreprise d'insertion *Sortir du bois* offre des services plus spécifiquement reliés à la forêt. Elle entreprend divers travaux d'entretien sylvicole (débroussaillage, plantation d'arbres, etc.), de production de bois de chauffage, de nettoyage des abords de routes et de champs (coupe de branches, camionnage ou déchiquetage des débris, etc.), de nettoyage de terrains privés (coupe d'arbres, débroussaillage, broyage ou transport de débris, etc.) et d'entretien de sentiers.

Pendant l'année, l'équipe de travailleurs en formation, accompagnée d'un contremaître-intervenant, explorera d'autres secteurs d'activités comme l'horticulture (travail en serres, centres de jardin, entreprises d'aménagement paysager, etc.) et des stages en entreprise seront développés selon l'intérêt et les compétences des travailleurs en formation.

La diversité des travaux répondra aux besoins d'une plus grande clientèle telle les femmes et les gens plus âgés, leur permettant d'acquérir des habiletés et des connaissances variées et transférables sur le marché du travail.

La durée prévue de la participation est de 22 semaines à raison de 36 heures, mais dans certains cas, l'intervention peut être prolongée jusqu'à 26 semaines. La durée de participation prévue est de 792 heures par participant et **ne peut excéder 910 heures dans le cas d'une prolongation.**

En fonction des capacités de travail ainsi que des besoins et des obstacles identifiés, un ajustement de l'intensité du parcours des participants (heures planifiées/semaine) est possible. Ainsi, l'intensité initialement prévue de 36 heures par semaine peut être diminuée à un minimum de 20 heures par semaine. Dans le cas où le nombre d'heures par semaine se situe entre 20 et 35 heures, le nombre de semaines de participation peut être prolongé jusqu'à 52 semaines, et ce, pour un total maximum de 792 heures **(910 heures, suite à l'approbation d'un agent d'aide à l'emploi).** Le participant est rémunéré selon les heures travaillées ou lorsqu'il est en participation aux activités (ateliers, formations, rencontres individuelles, etc.). Cependant, cette flexibilité d'adaptation des parcours en fonction des individus ne doit pas avoir pour effet de changer le contenu et le nombre d'activités prévues à l'entente de soutien financier.

La formation donnée aux participants est composée de deux volets : formations techniques en forêt et formations génériques dispensées en groupe.

**Contenu des formations techniques en forêt**

- Reboisement et entretien des plantations
- Techniques de base d'abattage manuel
- Entretien de la scie à chaîne et de la débroussailleuse
- Loi des normes de base sur terrain privé et public
- Techniques d'opération de divers équipements tels que débroussailleuse, scie à chaîne, fendeuse de bûches et déchiqueteuse
- Différenciation des essences de bois
- Sécurité en milieu forestier
- Entretien et réglage de l'équipement
- Engelures et coups de chaleur (collaboration avec le CISSSO)
- Tension et compression
- Protocole d'évacuation et plan de mesures d'urgence

**Contenu des ateliers individuels et de groupes**

En fonction des besoins des participants, des ateliers individuels et de groupes sont offerts aux travailleurs de *Sortir du bois*. Des ressources externes (CISSSO, Sûreté du Québec, Organismes communautaires locaux) et l'équipe du Carrefour jeunesse emploi du Pontiac (CJEP) (Mes finances, mes choix, employabilité) pourront bonifier la formation des participants. Voici quelques exemples d'ateliers qui ont été donnés au cours des années précédentes :

- Formation sur les attitudes et les comportements appropriés en milieu de travail
- Les ressources communautaires disponibles, en collaboration avec le CISSS de l'Outaouais
- La toxicomanie, en collaboration avec le Centre de réadaptation en dépendance de l'Outaouais
- L'éducation financière avec le programme Mes finances, mes choix (budget, éviter l'endettement, le chèque de paye, les déductions, le remboursement de dettes, etc.)
- Les valeurs et les qualités recherchées par un employeur
- Saines habitudes de vie – Atelier de boîte à lunch santé
- La Loi sur les normes du travail
- L'information scolaire et professionnelle
- Les techniques de recherche d'emploi et le marché caché de l'emploi
- Les techniques d'entrevue
- La santé et sécurité au travail

**Lors des suivis individuels, le client pourra être accompagné dans une ou plusieurs de ces démarches**

- L'établissement d'un budget de base
- Le remboursement de dettes
- Le paiement d'amendes
- L'obtention d'un permis de conduire
- L'envoi de son CV
- La modification ou l'ajout d'éléments à son CV
- L'identification d'un choix de carrière
- L'inscription à l'école
- L'identification d'un lieu de stage
- L'évaluation à la fin du stage ou plus tôt si un problème se manifeste
- La recherche d'emploi

**Activités faisant aussi parties des services offerts par l'Organisme**

- Journées exploratoires à l'entreprise d'insertion (2 jours)
- Entrevues et activités de sélection
- Suivi en milieu de travail et évaluation formelle du rendement à trois moments spécifiques : à la troisième et à la dixième semaine, ainsi qu'à la fin de la participation

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Comme la mesure PPE-Volet entreprises d'insertion et la démarche d'insertion elle-même se déroulent à l'intérieur d'une entreprise réelle dans laquelle le participant agit à titre de salarié, l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi fait partie intégrante de l'intervention offerte.

En ce sens, il est de la responsabilité de l'entreprise d'insertion de tout mettre en œuvre pour accompagner ce salarié dans le maintien de l'emploi qu'il occupe au sein de celle-ci durant la période couverte par la participation.

Toutefois, pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien peuvent être offertes lorsque le participant, ayant terminé son parcours, sera à l'emploi d'une autre entreprise. Les objectifs de l'accompagnement en emploi sont d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et d'identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- S'intègre en emploi.
- Obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui.
- Maintienne et évite de perdre son emploi.

**Soutien postparticipation**

L'entreprise d'insertion offre également aux participants un soutien postparticipation individualisé sur une période d'environ 24 mois suivant la fin du parcours d'insertion, tel que le prévoit le *Cadre de reconnaissance et de financement des entreprises d'insertion.*

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 15 | |
| Nombre de participants n'ayant pas complété la période d'essai (moins de 4 semaines)[2] | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 7 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[4] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis **dans les 30 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives. Les pièces justificatives doivent permettre de détailler chacune des dépenses (différents postes budgétaires) encourues et réclamées (factures, talons de paye, etc.).

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou ad hoc peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois.

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront faits au prochain renouvellement, si requis.

Des états financiers audités doivent être remis annuellement dès que ceux-ci sont signés et approuvés par le conseil d'administration de l'Organisme. Ils sont accompagnés :

- Du rapport de l'auditeur indépendant. Ce document, rédigé par la firme comptable chargée du mandat de l'audit, est transmis dans un rapport distinct des états financiers audités et est adressé à Services Québec (copie conforme au conseil d'administration de l'Organisme). Le conseil d'administration devra déclarer avoir pris connaissance de ce rapport.
- De l'annexe « Indicateurs de garanties raisonnables d'opération » complétée par l'Organisme.
- De l'annexe « Indicateurs de garanties raisonnables d'opération », doit être signée par le conseil d'administration et :
  - expliquant les excédents et/ou les déficits s'il y a lieu;
  - en cas de transfert de fonds au profit d'un organisme apparenté, en faire la justification.
- D'une copie de ses politiques en matière de gestion à jour adoptées par le conseil d'administration, conformément au guide normatif de la mesure.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'Organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP).*

- D'autre part, l'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'Organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre Organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne devra toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire, dans les plus brefs délais, à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- Le recrutement direct.
- La confirmation de la date de début de la participation.
- La date de fin et du résultat de la participation.
- Tout abandon dans un délai de 48 heures.
- Les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études, la date de début de la formation, etc.) via la section « notes ».
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les activités réalisées avec le participant, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Les jours de présence du participant, lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu.
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.).
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Une indication à savoir que le participant devrait être dirigé vers une autre mesure.
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La Fiche de suivi – Présentation et recrutement (6478-01) dans les cas de recrutement direct.
- La Fiche de suivi – Dépistages (6478-03) dans les cas de dépistage.
- Le formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés.
- Le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif).

- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu.
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.).
- Le plan d'action du client.
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu.
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec).
- Les résultats obtenus suite à la participation :
  - **EMPLOI :** le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel).
  - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi, Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à toutes les participantes et tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi.*

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi.*

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, ils se répartissent comme suit :

| | |
|---|---|
| **Masse salariale affectée à l'insertion**<br><br>**Personnel administratif** (directeur, secrétaire et comptable pour un total de 0,4 ETC – effectif à temps complet)<br><br>**Personnel d'encadrement des participants** :<br>Intervention et formation en psychosociales (1 conseiller en emploi et 1 intervenant psychosocial pour un total de 2 ETC)<br>Formation technique et pratique (2 formateurs techniques pour un total de 2 ETC)<br><br>**Avantages sociaux et charges sociales**<br><br>TOTAL des salaires du personnel administratif et d'encadrement<br>TOTAL des frais de fonctionnement<br>TOTAL des frais de formation des participants | [redacted] |
| **TOTAL des dépenses liées à l'insertion des participants assumées par Services Québec** | **266 450,00 $** |

Le montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ 6315-02), annexé obligatoirement à la présente entente, constitue l'ensemble des postes budgétaires acceptés par Services Québec.

Seule la colonne « Services Québec » de cette annexe fait partie intégrante de la présente entente et indique le coût maximal octroyé par Services Québec. Les autres colonnes « Revenus autonomes » et « Autres revenus » apparaissent à l'entente à titre indicatif seulement. Elles font état des prévisions des autres revenus et dépenses liées aux activités de l'entreprise d'insertion.

**Modalités de versement**

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement.* Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que des pièces justificatives. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements des avances | Documents requis | % | Date du versement |
|---|---|---|---|
| 1er : juillet, août et septembre 2024 (1)<br>66 612,50 $ | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | Après la signature de l'entente en juillet 2024 |
| 2e : octobre, novembre et décembre 2024<br>66 612,50 $ | Rapport d'étape trimestriel (2) et rapport financier (4) (accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | Après la réception et l'analyse des documents requis en octobre 2024 |
| 3e : janvier, février et mars 2025<br>66 612,50 $ | Rapport d'étape trimestriel (2) et rapport financier (4) (accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | Après la réception et l'analyse des documents requis en janvier 2025 |
| 4e : avril, mai et juin 2025<br>53 290,00 $ | Rapport d'étape trimestriel (2) et rapport financier (4) (accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | Après la réception et l'analyse des documents requis en avril 2025 |
| Versement final/Retenue (3)<br>13 322,50 $ | Dernier rapport d'étape trimestriel et rapport financier (4) (accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | Après la réception et l'analyse des documents requis en juillet 2025 |

(1) Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet) et sur réception des prévisions budgétaires.

(2) Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en avril 2025 pour couvrir le dernier trimestre.

(3) La retenue de 5 % se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

(4) Visé à la section 2 de la présente entente.

**Rapports financiers**

L'Organisme présente des rapports d'étape et financiers qui comprendront un état des dépenses trimestrielles. Il est à noter qu'une révision des prévisions budgétaires est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart cumulatif de plus de 10 %, en comparaison des prévisions budgétaires mensualisées. Aucun transfert entre les postes budgétaires (salaires, charges sociales, frais de fonctionnement) ne peut être fait sans l'autorisation préalable de Services Québec.

Les versements à l'Organisme sont effectués par **dépôt direct**. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

Les participants (salariés) sont couverts par l'Organisme en ce qui a trait à la CNESST ainsi qu'à la responsabilité civile.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 948214-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-emploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 948214-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

***L'ORGANISME s'engage à :***

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
948214-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 948214-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | [redacted] L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 17.06.2024 | CB | [redacted] L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger Date : 2024.06.05 17:18:56 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 948214-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 948214-1

**Je soussigné**

Monsieur Karim El Kerch, Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,** [redacted]

17-06-2024
Date

Karim El Kerch
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

[redacted]
Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 948214-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC | NEQ | 1143288760 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 80 / Bureau: / Rue: Leslie, C.P. 219 | | |
| | Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | | Code postal: J0X 1K0 |
| | Courriel: Kelkerch@cjepontiac.ca | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Karim El Kerch | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

| Numéro d'entente |
|---|
| 948214-1 |

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| | |
|---|---|
| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME. [redacted]

| | |
|---|---|
| 17. 06. 2024 | Kamin EL KISACH [redacted] |
| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
| | [redacted] |
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

| | |
|---|---|
| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

Numéro d'entente 948214-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 948214-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière 266 450,00 $

Durée de l'entente du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1143288760

Nom de l'organisme LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse

| Numéro | Bureau | Rue |
|---|---|---|
| 80 | | Leslie, C.P. 219 |

| Ville, village ou municipalité | Code postal | Téléphone | Télécopieur |
|---|---|---|---|
| Campbell's Bay | J0X 1K0 | 819 648-5065 | 819 648-5095 |

Le ou les mandataires

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Monsieur Karim El Kerch | Directeur général |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Emploi et Solidarité sociale Québec

# Entente de subvention

**Numéro de l'entente :** 948214-2

☒ Entente originale
☐ Numéro de la modification :

## *Identification des parties*

☐ Individu / travailleur autonome
☐ Entreprise privée à but lucratif
☐ Coopérative
☒ Organisme à but non lucratif (OBNL)
☐ Organisme public ou parapublic

## LE SUBVENTIONNÉ

Nom: LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse

| Numéro | Rue, rang ou case postale | Bureau |
|---|---|---|
| 80 | Rue Leslie , C.P. 219 | |

| Ville, village ou municipalité | Code postal | Téléphone | Poste | Télécopieur |
|---|---|---|---|---|
| Campbell's Bay | J0X 1K0 | 819 648-5065 | | 819 648-5095 |

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) **1143288760**

☐ Mandataire d'un regroupement ou d'une table *ad hoc*
☐ Organisme-délégué (MFOR-entreprises)

Représenté par

| Nom de famille | Prénom |
|---|---|
| El Kerch | Karim |

Fonction: Directeur général
Courriel: kelkerch@cjepontiac.ca

Représenté par

| Nom de famille | Prénom |
|---|---|
| | |

Fonction:
Courriel:

*dûment autorisé pour les présentes, en vertu d'une résolution du conseil d'administration, s'il y a lieu, dont copie certifiée conforme demeure annexée à cette entente.*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec*

Représenté par*

| Nom de famille | Prénom |
|---|---|
| Ranger | Alain |

Fonction: Directeur général

Personne-ressource

| Nom de famille | Prénom |
|---|---|
| Dicko | Salké |

Fonction: Conseillère aux ressources externes
Nom de l'unité administrative: Direction générale de Service Québec de L'Outaouais

| Téléphone | Poste | Télécopieur | Adresse |
|---|---|---|---|
| 819 718-2065 | 85700 | 819 246-2219 | 16, impasse de la Gare-talon, 3e étage<br>Gatineau (Québec)<br>J8T 0B1 |

Courriel: salke.dicko@servicesquebec.gouv.qc.ca

*dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné* « le MINISTÈRE ».

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Numéro de l'entente : 948214-2**

## Les parties conviennent de ce qui suit :

### 1. Objet de l'entente

► Mesure :
Projets préparation à l'emploi
PPE

► Volet/activité :
Entreprise d'insertions - frais salariaux des participants
PPIS

► Description sommaire des activités du projet (description détaillée à l'annexe A) :
PPIN-PPIS D'INSERTION : SORTIR DU BOIS 2024-2025
La présente entente vise à confier au Club de recherche d'emplois du Pontiac le mandat de réaliser un projet d'entreprise d'insertion, tel que décrit dans l'annexe A de l'entente de soutien financier 948214-1.

Les termes définis dans l'annexe A de l'entente de soutien financier PPIN 948214-1 s'appliquent intégralement à la présente entente de subvention.

► Nombre d'employés visés : 15

► Activité 1 **Titre :** Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et professionnelle.

• **Résultats attendus**

L'entreprise d'insertion se voit allouer un total de 330 semaines de subvention salariale pour lesquelles elle devra procéder à l'embauche d'un minimum de 15 nouveaux participants.

Le taux horaire est conforme au salaire minimum en vigueur pour une semaine normale de travail de 36 heures (15,75 $ au 1er mai 2024).

Les charges sociales et les cotisations à la CNESST* sont calculées au taux de [redacted] du salaire payé, soit :
- Masse salariale des participants : [redacted]
- Charges sociales [redacted]
- CNESST [redacted]

Total de la masse salariale des participants : [redacted]
À noter que le montant est arrondi au dollar près:

Services Québec s'engage à couvrir toute hausse du salaire minimum et des charges sociales à survenir durant la présente entente.

À titre informatif, le financement de Services Québec dans le cadre de ce projet est :
- PPIS (948214-2) : 230 145,00 $
- PPIN (948214-1) : 266 450,00 $

TOTAL PPIS et PPIN : 496 595,00 $

Note : L'Organisme soumet les candidats à une période d'essai allant jusqu'à 4 semaines.

*ATTENTION : Le taux réel à payer par les entreprises d'insertion est déterminé en fonction du risque d'accident au travail ainsi que de l'historique de l'Organisme en cette matière. L'Organisme doit vérifier auprès de la CNESST pour connaître le taux exact à utiliser.

• **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

▶ Activité 2 **Titre :**

- **Résultats attendus**

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

▶ Activité 3 **Titre :**

- **Résultats attendus**

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

**Numéro de l'entente : 948214-2**

## 2. Contribution des parties

### 2.1 Contribution financière maximale

- Le SUBVENTIONNÉ contribue à _____ % des frais engagés en vertu de cette entente, soit : [ ]
- LE MINISTÈRE contribue à 100 % des frais engagés en vertu de cette entente, soit : + 230 145,00 $
- Total des contributions financières des parties : = **230 145,00 $**

### 2.2 Répartition de la subvention du MINISTÈRE

| | MONTANT À VERSER DURANT L'ANNÉE EN COURS | MONTANT REPORTÉ SUR LES ANNÉES SUBSÉQUENTES | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ANNÉE 1 | ANNÉE 2 | ANNÉE 3 et suivantes |
| Salaires subventionnés | 172 608,75 $ | 57 536,25 $ | | |
| Frais généraux | | | | |
| Coût unitaire | | | | |
| **TOTAUX** | **172 608,75 $** | **57 536,25 $** | **0,00 $** | **0,00 $** |

### 2.3 Contribution autre que financière

## 3. Modalités de versement

- ▶ Les versements ne seront effectués que sur l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.
- ▶ Documents pouvant être requis pour recevoir les versements (états financiers, rapports d'étape, données statistiques, rapports d'évaluation, suivi des résultats attendus, plan de communication et plan d'activités montrant la contribution du MINISTÈRE ou du gouvernement du Québec, etc.) :

Montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ-6315-02) en début de projet. Les quatre rapports d'étape trimestriels comprenant des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact. Ils tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives. Ces dernières doivent permettre de détailler chacune des dépenses (différents postes budgétaires) encourues et réclamées (talons de paye, etc.).

- ▶ Commentaires

Voir annexe A, entente 948214-1

- ▶ À la fin de l'entente, le dernier versement sera effectué dans les 60 jours suivant le dépôt et l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.

## 4. Durée de l'entente

Cette entente entre en vigueur 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025 .

## 5. Autres

– Les documents cochés suivants, figurant ci-dessous, font partie intégrante de cette entente. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les avoir acceptés :

- ☒ Annexe A – « Description détaillée des activités »
- ☒ Annexe B – « Clauses générales de l'entente »
- ☐ Annexe C – « Postes subventionnés »
- ☒ Annexe D – « Engagement du subventionné à la protection des renseignements personnels »
- ☒ Annexe E – « Engagement des membres du personnel du subventionné à la protection des renseignements personnels »
- ☒ Annexe F – « Convention d'utilisation des services en ligne »
- ☒ Autres documents :

Montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ-6315-02).

Les annexes B, D, E et F se retrouvent dans l'entente de soutien financier PPIN - frais de fonctionnement (entente 948214-1).

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires.

Date

Le SUBVENTIONNÉ [redacted]

17.06.2024

Date

Le SUBVENTIONNÉ [redacted]

Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger Date : 2024.06.05 17:25:04 -04'00'

Date

Le MINISTÈRE

Emploi et Solidarité sociale
Québec

# Description détaillée des activités — Annexe A

**Numéro de l'entente :** **948214-2**

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel.**

**Activité 1** **Titre :** Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et professionnelle.

**Description détaillée de l'activité :**

Voir Annexe A de l'entente de soutien financier #948214-1.

- 15 participants à temps complet.

- 22 semaines à raison de 36 heures/semaine.

- Période d'essai de 4 semaines.

- 7 participants seront en emploi après leur participation.

* La durée prévue de la participation est de 22 semaines à raison de 36 heures, mais dans certains cas, l'intervention peut être prolongée jusqu'à 26 semaines. La durée de participation prévue est de 792 heures par participant et ne peut excéder 910 heures dans le cas d'une prolongation.

En fonction des capacités de travail ainsi que des besoins et des obstacles identifiés, un ajustement de l'intensité du parcours des participants (heures planifiées/semaine) est possible. Ainsi, l'intensité initialement prévue de 36 heures par semaine peut être diminuée à un minimum de 20 heures par semaine. Dans le cas où le nombre d'heures par semaine se situe entre 20 et 35 heures, le nombre de semaines de participation peut être prolongé jusqu'à 52 semaines, et ce, pour un total maximum de 792 heures (910 heures, suite à l'approbation d'un agent d'aide à l'emploi). Le participant est rémunéré selon les heures travaillées ou lorsqu'il est en participation aux activités (ateliers, formations, rencontres individuelles, etc.). Cependant, cette flexibilité d'adaptation des parcours en fonction des individus ne doit pas avoir pour effet de changer le contenu et le nombre d'activités prévues à l'entente de soutien financier.

- Des frais de transport quotidiens seront versés aux participants toutes les deux semaines, pendant les 11 premières semaines de participation, selon le tarif indiqué à la Politique de soutien du revenu.

- Cette entente de subvention doit être appliquée en complément de l'entente de soutien financier pour l'encadrement et les frais de fonctionnement (PPIN), de ses annexes B, C, D, E et F et le formulaire 6315-02.

## Description détaillée des activités — Annexe A (suite)

**Numéro de l'entente :** 948214-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel.**

**Activité 2** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

**Numéro de l'entente :** 948214-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel.**

**Activité 3** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 948307-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1160156080

☒ Entreprise privée à but lucratif ☐ Coopérative ☐ Organisme à but non lucratif ☐ Organisme public ou parapublic ☒ Entente originale ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom : Service d'orientation A. Dompierre inc.

Adresse : Numéro 235 | Bureau 550 | Rue Boulevard La Salle

Ville, village ou municipalité : Baie-Comeau (Québec) | Code postal G4Z 2Z4

Courriel : Servicesdorientation@telus.net | Téléphone 418 296-4592 | Télécopieur 418 294-4590

Représenté par : Nom Annie Dompierre | Fonction Propriétaire

Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Marie-Eve Morissette | Fonction Directrice services gouvernementaux marché du travail

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire : Bureaux de services Québec 012, 037, 057, 113 et 114 | Région : Côte-Nord

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Service d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaires : Évaluation spécialisée d'orientation et évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle.

Voir l'annexe A pour les clientèles prioritaires.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : Offrir les services à 86 personnes en B

La répartition est de :

- 61 personnes pour les services en orientation (17 Escoumins et Forestville + 44 Baie-Comeau)
- 25 personnes pour l'évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle (7 Esc.et Forest. + 15 B.-Comeau + 3 P.-Cartier et Sept-Îles)

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 79 550,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 79 550,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois la présente entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

29/05/24 [redacted]
Date

Date

L'ORGANISME
Marie-Eve Morissette
Signature numérique de Marie Eve Morissette
Date : 2024.05.30 09:49:35 -04'00'

Date

SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente **948307-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 144118965

Numéro de TVQ (#TQ) : 1088871690

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants :

- 948307-1 : Évaluation spécialisée – Orientation
- 948307-2 : Évaluation spécialisée – Évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle

- ***Groupe B - Orientation***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. 61 personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe B – Orientation (évuation de l'autonomie socioprofessionnelle)***
  Il s'agit de divers types d'évaluation visant l'identification des obstacles et des capacités de la personne à intégrer le marché du travail ou à s'engager dans une démarche vers l'emploi. 25 personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 86 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

| 948307-1 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Orientation scolaire et professionnelle, Validation du choix professionnel et Bilan de compétences**

Les services d'orientation scolaire et professionnelle, de validation du choix professionnel et de bilan de compétences ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Ces services unitaires s'adressent des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en terme de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'orientation scolaire et professionnelle, de validation du choix professionnel ou de bilan de compétences. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle :** déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir.
- **Validation du choix professionnel :** évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite.
- **Bilan de compétences :** déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

.....

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 11 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 4 à 5 rencontres réparties sur 4 à 6 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

.....

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1]<br>Bureau de Services Québec des Escoumins et de Forestville | 17 | |
| Nombre de nouveaux participants [1]<br>Bureau de Services Québec de Baie-Comeau | 44 | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [2] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ces services d'évaluation socioprofessionnelle s'adressent à une clientèle identifiée par Services Québec ayant entrepris une démarche avec un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. Ce service est une intervention en counseling qui, à l'aide d'un vaste éventail d'outils, amène les personnes à évaluer leur capacité à intégrer un emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le service d'évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle s'insère dans une étape qui précède l'élaboration d'un plan d'intervention lorsque l'entrevue d'évaluation effectuée par l'agent ne lui permet pas de confirmer le potentiel de la personne à intégrer le marché du travail ou à s'engager dans une démarche vers l'emploi.

Il peut être approprié de référer une personne à une évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle, si lors de l'évaluation, en tentant de statuer sur les besoins, compétences et ressources, il subsiste chez l'agent, par exemple, l'une ou l'autre des situations suivantes :

- les difficultés d'insertion ou de maintien en emploi amènent l'agent à se questionner sur les véritables obstacles et capacités de la personne à intégrer le marché du travail ou à participer à des activités (mesures, services ou programmes de Services Québec);
- la personne a participé sans succès à plusieurs activités de Services Québec et l'agent n'arrive pas à se prononcer sur les chances de la personne à intégrer le marché du travail;
- l'agent observe chez la personne des indices s'apparentant à des problèmes d'attitudes ou des désordres psychologiques ou psychiques non diagnostiqués, etc.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu. Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

.....

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 4 à 5 rencontres réparties sur 4 à 6 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

.....

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1]<br>Bureaux de Services Québec des Escoumins et de Forestville | 7 | |
| Nombre de nouveaux participants [1]<br>Bureaux de Services Québec de Baie-Comeau | 15 | |
| Nombre de nouveaux participants [1]<br>Bureaux de Services Québec de Port-Cartier et de Sept-Îles | 3 | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [2] | | √ |

(3) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-**ci doit être remis au plus tard le 15 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés.

Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

Le recrutement direct n'est pas permis.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;

- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

De plus, l'organisme s'engage à inscrire, **à toutes les 2 semaines**, le nombre de jours de participation pour les participants bénéficiant des services unitaires, afin que ceux-ci puissent recevoir l'allocation d'appoint prévue.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **en emploi** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **aux études** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 948307-1 | Groupe B | 11 hrs | 61 | [redacted] | [redacted] |
| 948307-2 | Groupe B | 12 hrs | 25 | | |
| **Total** avant les taxes de vente | | | **86 participants** | | **79 550 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, deux (2) visites de suivi seront effectuées. Ces visites peuvent être effectuées par la Direction générale, qui administre l'entente, et le bureau de Services Québec local, pour les aspects opérationnels. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 948307-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 948307-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
948307-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 948307-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 29/05/2024 | Baie Comeau | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Marie-Eve Morissette — Signature numérique de Marie Eve Morissette, Date : 2024.05.30 09:52:58 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 948307-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 948307-1

**Je soussigné**

Annie Dompierre, Propriétaire
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Service d'orientation A. Dompierre inc.
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2. Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

3. **L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☑ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

4. Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,** [redacted]

29/05/2024
Date

Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 948307-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Service d'orientation A. Dompierre inc. | NEQ | 1160156080 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 235 / Bureau: 550 / Rue: Boulevard La Salle | | |
| | Ville, village ou municipalité: Baie-Comeau (Québec) | | Code postal: G4Z 2Z4 |
| | Courriel: Servicesdorientation@telus.net | Téléphone: 418 296-4592 | Télécopieur: 418 294-4590 |
| Le ou les mandataires | Nom: Annie Dompierre | Titre: Propriétaire | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 948307-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☑ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

29/05/2024
Date — [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 948307-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 948307-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière 79 550,00 $

Durée de l'entente du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1160156080

Nom de l'organisme Service d'orientation A. Dompierre inc.

Adresse: Numéro 235 | Bureau 550 | Rue Boulevard La Salle

Ville, village ou municipalité: Baie-Comeau (Québec) | Code postal: G4Z 2Z4 | Téléphone: 418 296-4592 | Télécopieur: 418 294-4590

Le ou les mandataires: Nom: Annie Dompierre | Fonction: Propriétaire

Nom | Fonction

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 947890-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1142081620

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: Centre de concertation sur les ressources humaines et la technologie (CCRHT)

Adresse: Numéro 391 | Bureau | Rue Jolliet
Ville, village ou municipalité: Sept-Îles (Québec) | Code postal: G4R 2B1
Courriel: Lmarcoux.aesi@gmail.com | Téléphone: 418 962-9480 | Télécopieur: 418 962-2841

Représenté par: Nom: Lynda Marcoux | Fonction: Directrice
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Richard Leclerc | Fonction: Directeur général de Services Québec de la Côte-Nord

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Bureau de Services Québec de Sept-Îles et Havre-St-Pierre
**Région**: Côte-Nord

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Service d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : Information (Clientèle référée par Services Canada), Orientation et Méthodes de recherche d'emploi
  Services en approche globale : Services spécialisés et Maintien en emploi

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : 750 personnes en A, 20 personnes en B et 125 personnes en C
Services en approche globale : 70 personnes en D (de ce nombre, 42 personnes seront en emploi au terme de leur participation) et 18 personnes en ME.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 362 237,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 362 237,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois la présente entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

2024-06-05 [redacted]
Date L'ORGANISME

[redacted]
Date L'ORGANISME

Richard Leclerc
Date SERVICES QUÉBEC

Signature numérique de Richard Leclerc
Date : 2024.06.06 09:11:39 -04'00'

Numéro d'entente 947890-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 133888503RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1013826699TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ 6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants :

- 947890-1 : Groupe A
- 947890-2 : Groupe B
- 947890-3 : Groupe C
- 947890-4 : Groupe D
- 947890-5 : Groupe ME
- 947890-6 : Groupe A (BSQ Havre-St-Pierre)

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 5 services/activités, à savoir :

- ***Groupe A Information***
  Sessions de groupe offertes aux personnes référées par Service Canada, et ce, dans le cadre de l'entente Canada-Québec. 750 personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en groupe.

- ***Groupe B - Orientation***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. 20 personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de 125 personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent 70 personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 42 participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- ***Groupe ME Maintien en emploi***

  L'intervention est axée sur les problématiques rencontrées par les personnes en emploi en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Il pourra aussi identifier les conditions gagnantes afin que l'individu obtienne de l'aide pour lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et ainsi éviter qu'il perde son emploi. Ce service en approche globale vise la participation de 18 personnes. Il est offert en individuel (entente bipartite) ou en collaboration avec l'employeur (entente tripartite).

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 983 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

| 947890-1 et 6 | INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

**947890-1 : Bureau de Services Québec de Sept-Îles**
**947890-6 : Bureau de Services Québec de Havre-Saint-Pierre**

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'organisme planifie et anime les sessions de groupe offertes aux personnes référées par Service Canada, et ce, dans le cadre de l'entente Canada-Québec. Ces personnes sont référées en fonction des critères de repérage établis.

L'objectif est d'offrir ce service à 750 personnes réparties comme suit :
- Clientèle de Sept-Îles : 450;
- Clientèle anglophone de la MRC du Golfe-du-St-Laurent : 300.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ces activités visent à transmettre des informations pertinentes sur le marché du travail et les services offerts par Services Québec. Ces informations peuvent être thématique, telles que la recherche d'emploi, la connaissance de soi, etc.

Les avis de convocation sont émis par le bureau de Services Québec.

À la fin de la session de groupes, les personnes remplissent un questionnaire d'évaluation, ce qui confirme leur présence.

L'organisme transmet la liste des personnes présentes et Services Québec consigne la présence ou l'absence à la session pour rétroaction à Service Canada.

L'organisme offre des sessions de groupe en mode hybride, soit en présentiel et en virtuel, et pour ce faire, l'organisme fera le nécessaire pour mettre en place les outils requis.

Pour le territoire de la MRC du Golfe du St-Laurent (BSQ de Havre-St-Pierre), les sessions d'information se déroulent sous forme virtuelle et/ou téléphonique.

.....

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 3 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions de groupe et prennent la forme d'une rencontre ponctuelle.

.....

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1]<br>Bureau de Services Québec de Sept-Îles | **450** | |
| Nombre de nouveaux participants [1]<br>Bureau de Services Québec de Havre-St-Pierre | **300** | |
| Durée moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [2] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 947890-2 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

## 2. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Orientation scolaire et professionnelle, Validation du choix professionnel et Bilan de compétences**

Les services d'orientation scolaire et professionnelle, de validation du choix professionnel et de bilan de compétences ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Ces services unitaires s'adressent des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en terme de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'orientation scolaire et professionnelle, de validation du choix professionnel ou de bilan de compétences. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle :** déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir.
- **Validation du choix professionnel :** évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite.
- **Bilan de compétences :** déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

.....

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles. La participation peut s'étendre sur quelques jours. Le processus comprend normalement 6 rencontres.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

.....

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **20** | |
| Durée moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [2] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 947890-3 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1-C2-C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**
- Curriculum vitae (C.V.)
- Lettre de présentation
- Liste de références
- Québec emploi
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.)

**Entrevue d'embauche**
- Préparation à l'entrevue d'embauche
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation
- Tests d'embauche
- Conditions de travail et négociation salariale
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche

**Exploration du marché du travail**
- Informations sur le marché du travail régional et local
- Postes disponibles et emplois cachés
- Inscription sur Québec emploi
- Site internet de recrutement/placement
- Visites d'entreprises
- Stages d'observation et d'exploration
- Appels à des employeurs potentiels

**Profil du travailleur**
- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi

- Se percevoir comme travailleur et ma contribution sur le marché du travail
- Faciliter la transition vers l'emploi
- Prise de décision
- Gestion du stress
- Résolution de problèmes

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

Le **placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

.....

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C1** :
- La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 3 heures.

**Niveau d'intensité C2** :
- La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 7 heures.

**Niveau d'intensité C3** :
- La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 12 heures.

Le service se réalise généralement en deux ou trois rencontres.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

.....

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **125** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | |
| ▪ Nivau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 85 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 35 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon indiqués lors de la consignation de la fin d'une participation dans l'application Services en ligne des intervenants externes.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 947890-4 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :
- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1-D2-D3-D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :
- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- la connaissance de soi;
- la motivation;
- la confiance en soi;
- les habiletés relationnelles;
- la communication;
- l'organisation de vie;
- les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

.....

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** :

- la moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 23 heures.

**Niveau d'intensité D2** :

- la moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 38 heures.

**Niveau d'intensité D3** :

- Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 50 heures.

**Niveau d'intensité D4** :

- Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 75 heures.

Le service est d'une durée de plus ou moins 12 semaines selon les besoins de chaque participant à raison d'une à deux heures par jour, 4 fois par semaine.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

.....

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 70 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| En mode bipartite : | | √ |
| • Emploi subventionné | | √ |
| • Emploi non subventionné | | √ |
| En mode tripartie | | √ |
| • Emploi subventionné | | √ |
| • Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 35 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 15 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – entente négociée à 10 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 10 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 42 | |
| Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux études (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon indiqués lors de la consignation de la fin d'une participation dans l'application Services en ligne des intervenants externes.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ces services permettent d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- s'intègre en emploi;
- obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- maintienne et évite de perdre son emploi.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié.
- Personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou un service d'employabilité en amont.
- Personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

La clientèle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- difficulté en lien avec l'autorité;
- absentéisme;
- impulsivité;
- incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- manque de motivation;
- problèmes d'adaptation;
- difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- conflit avec un supérieur ou d'autres employés;
- difficultés à vivre le changement et à gérer le stress;
- etc.

Elles se caractérisent également comme ayant des compétences sociales ou relationnelles inadéquates ou inappropriées :

- valeurs ou caractéristiques culturelles ou générationnelles, limitations fonctionnelles en lien avec une déficience ou un handicap, genre, préjugés, stigmatisation, isolement, judiciarisation, etc.;
- méconnaissance des exigences de l'employeur et du milieu du travail;
- etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- l'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- la reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- la détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- la consolidation de certains acquis;
- le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

### Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 18 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles. Le nombre minimum de rencontres prévues est de 8. L'accompagnement sera soutenu au début, soit 2 fois par semaine durant les 4 premières semaines et diminueront en intensité avec le temps, tout en étant adaptées aux besoins.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

.....

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 18 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi en mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| **Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[4]** | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon indiqués lors de la consignation de la fin d'une participation dans l'application Services en ligne des intervenants externes.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné.** Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 15 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une responsabilité conjointe face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Information (Groupe A) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec**

Les personnes seront convoquées par le BSQ en fonction des références de Service Canada. La convocation avisera que la session de groupe est dispensée par l'organisme et les coordonnées y seront inscrites ainsi que le nom de la personne à rejoindre. Les dates pour la tenue des sessions de groupe seront établies conjointement en tenant compte des références de Service Canada. L'organisme propose des dates de disponibilités et lorsqu'il y a confirmation de réservation de salle, l'organisme transmet les dates de session de groupe à la personne responsable des convocations au BSQ. Cette dernière émet les avis de convocation dans un délai de 10 jours avant la tenue des sessions de groupe.

La liste des personnes convoquées sera transmise à l'organisme avec leur numéro de téléphone. Les personnes convoquées communiqueront avec l'organisme pour toute demande d'information ou pour signifier leur absence. Dans l'impossibilité pour la

personne d'être présente à cette rencontre, l'organisme transmettra l'information à l'agent responsable des convocations au BSQ afin de prendre les modalités nécessaires, soit d'inscrire le motif de désistement ou de reporter la convocation. Les motifs de désistement sont : obtention d'un emploi, obligations familiales, problèmes personnels, problèmes de santé et déménagement.

L'organisme communiquera avec les personnes convoquées quelques jours avant la session de groupe. La journée de la session, l'organisme accueillera les personnes convoquées dans la salle multiservice du BSQ. Afin de vérifier les personnes présentes, l'organisme fera circuler une feuille de présence que les personnes devront signer; cette feuille de présence est fournie par le BSQ. Cette liste des personnes présentes sera transmise par l'organisme au BSQ la journée même de la session et le BSQ consignera les présences et les absences aux sessions de groupe via le système MSI. Le total des personnes présentes lors des sessions visera à établir le volume d'utilisation du service.

**Orientation (Groupe B) :**
**Référence par Services Québec et Dépistage par l'organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) :**
**Recrutement direct par l'organisme**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**
**Référence par Services Québec**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application **Services à l'intention des partenaires.**

Lorsque l'application **Services à l'intention des partenaires** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;

- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

De plus, l'organisme s'engage à inscrire, **à toutes les deux semaines**, le nombre de jours de participation pour les participants afin que ceux-ci puissent recevoir l'allocation d'appoint. Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

### Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une rétro-information à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement à toutes les deux semaines en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **en emploi** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **aux études** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Coût/client | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Bureau de Services Québec de Sept-Îles** | | | | | |
| 947890-1 | Groupe A | 3 hrs | 450 | [redacted] | |
| 947890-2 | Groupe B | 12 hrs | 20 | | |
| 947890-3 | Groupe C1 | 3 hrs | 5 | | |
| | Groupe C2 | 7 hrs | 85 | | |
| | Groupe C3 | 12 hrs | 35 | | |
| 947890-4 | Groupe D1 | 23 hrs | 35 | | |
| | Groupe D2 | 38 hrs | 15 | | |
| | Groupe D3 | 50 hrs | 10 | | |
| | Groupe D4 | 75 hrs | 10 | | |
| 947890-5 | Groupe ME | 18 hrs | 18 | | |
| **Sous-total BSQ Sept-Îles (avant taxes de vente)** | | | **683 participants** | | |
| **Bureau de Services Québec de Havre-St-P** | | | | | |
| 947890-6 | Groupe A | 3 hrs | 300 | | |
| **Sous-total BSQ Havre-St-Pierre (avant taxes de vente)** | | | **300 participants** | | **28 500 $** |
| **TOTAL DE L'ENTENTE (avant taxes de vente)** | | | **983 participants** | | **362 237 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 6 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, deux (2) visites de suivi seront effectuées. Ces visites peuvent être effectuées par la Direction générale, qui administre l'entente, et le bureau de Services Québec local, pour les aspects opérationnels. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 947890-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 947890-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 947890-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 947890-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 2024-06-05 | Sept-Îles | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | SERVICE QUÉBEC |

Richard Leclerc

Signature numérique de Richard Leclerc
Date : 2024.06.06 09:13:03 -04'00'

Numéro d'entente 947890-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 947890-1

**Je soussigné**

Lynda Marcoux, Directrice
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Centre de concertation sur les ressources humaines et la technologie (CCRHT)
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé.**

2024-06-05
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 947890-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Centre de concertation sur les ressources humaines et la technologie (CCRHT) | NEQ | 1142081620 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 391 / Bureau: | Rue: Jolliet | |
| | Ville, village ou municipalité: Sept-Îles (Québec) | | Code postal: G4R 2B1 |
| | Courriel: Lmarcoux.aesi@gmail.com | Téléphone: 418 962-9480 | Télécopieur: 418 962-2841 |
| Le ou les mandataires | Nom: Lynda Marcoux | Titre: Directrice | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 947890-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☑ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

2024.06.05
Date — [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 947890-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 947890-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: 362 237,00 $

Durée de l'entente: du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1142081620

Nom de l'organisme: Centre de concertation sur les ressources humaines et la technologie (CCRHT)

Adresse: Numéro 391 | Bureau | Rue Jolliet
Ville, village ou municipalité: Sept-Îles (Québec) | Code postal: G4R 2B1 | Téléphone: 418 962-9480 | Télécopieur: 418 962-2841

Le ou les mandataires: Nom: Lynda Marcoux | Fonction: Directrice
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 946519-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 8821279195

☐ Entreprise privée à but lucratif ☐ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☒ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom : Municipalité régionale de comté de Caniapiacau

Adresse : Numéro 100 | Bureau | Rue Le Carrefour, C.P. 2025
Ville, village ou municipalité : Fermont (Québec) | Code postal G0G 1J0
Courriel : Jmorneau@caniapiscau.ca | Téléphone 418 287-5339 | Télécopieur 418 287-3420

Représenté par : Nom Jimmy Morneau | Fonction Directeur général et secrétaire-trésorier
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Marie-Eve Morissette | Fonction Directrice services gouvernementaux marché du travail

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** : Bureau de services Québec de Port-Cartier
**Région** : Côte-Nord

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Service d'aide à l'emploi
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaires : Méthode de recherche d'emploi
Voir l'annexe A pour une description des clientèles prioritaires.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : 30 personnes en C1

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 9 840,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 9 840,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Les versements s'effectueront sur réception de chacun des rapports d'étape trimestriels : 25 % le 30 septembre 2024, le 31 décembre 2024, le 31 mars 2025 et le 30 juin 2025.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐ [redacted]
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Date 5/06/2024 — L'ORGANISME [redacted]

Date — L'ORGANISME Marie-Eve Morissette — Signature numérique de Marie Eve Morissette Date : 2024 06 13 13:17:32 04 00

Date — SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente
946519-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 132433244RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1006393400TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées au numéro MSE suivant : 946519-1.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 1 service/activité, à savoir :

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de 30 personnes. Celui-ci est offert en individuel.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail,** c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

| 946519-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**
- Curriculum vitae (C.V.)
- Lettre de présentation
- Liste de références
- Québec emploi
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.)

**Entrevue d'embauche**
- Préparation à l'entrevue d'embauche

**Exploration du marché du travail**
- Informations sur le marché du travail régional et local
- Postes disponibles et emplois cachés
- Inscription sur Québec emploi
- Site internet de recrutement/placement

Cette entente consiste également à prodiguer des services d'accueil et de référencement à des personnes qui n'ont pas accès à un bureau de Services Québec. L'organisme accueille les personnes et leur remet le formulaire « Demande de services » à compléter. Au besoin, l'organisme aide les personnes à déterminer leurs besoins en employabilité, soit d'effectuer un retour aux études, d'intégrer un emploi ou d'élaborer un projet de travailleur autonome.

L'organisme doit fournir les services de base qui sont d'informer les personnes sur les possibilités du marché du travail et de mettre à la disposition de celles-ci les outils nécessaires à la recherche d'emploi en mode libre-service. Ces outils sont les postes informatiques, l'accès à Québec emploi et à l'IMT en ligne, la ligne téléphonique, le télécopieur, l'imprimante, et toute autre documentation pertinente.

L'organisme intervient auprès des nouveaux demandeurs d'aide financière de dernier recours en les aidant à compléter leur demande d'aide financière de dernier recours, en vérifiant et en effectuant l'impression des documents obligatoires requis et en faisant suivre ces documents au bureau de Services Québec.

L'organisme doit authentifier les personnes à l'aide du formulaire « Authentification de l'identité par un tiers ».

L'organisme transmet les informations et les documents au bureau de Services Québec qui, au besoin, aura à poursuivre l'intervention en effectuant une entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi ainsi que de vérifier l'admissibilité aux mesures actives.

.....

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C1 :**
- La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 3 heures.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **30** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(aucun participant négocié en C2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | √ |
| Durée moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | |
| ▪ Nivau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 30 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures -aucun participant négocié en C2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné.** Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 15 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);

- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une responsabilité conjointe face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) :**
**Recrutement direct par l'organisme**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :
- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) pour le service *Méthodes, stratégies, techniques et outils de recherche d'emploi.* Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application **Services à l'intention des partenaires.**

Lorsque l'application **Services à l'intention des partenaires** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- les informations relatives au :
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas du service *Méthodes, stratégies, techniques et outils de recherche d'emploi;*
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Coût/client | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 946519-1 | Groupe C1 | 3 heures | 30 | [redacted] | [redacted] |
| **Total** avant les taxes de vente | | | **30 participants** | | **9 840 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Un premier versement de 25 % sera effectué le 30 septembre 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Un deuxième versement de 25 % sera effectué le 31 décembre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Un troisième versement de 25 % sera effectué le 31 mars 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Un quatrième versement de 25 % sera effectué le 30 juin 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, deux (2) visites de suivi seront effectuées. Ces visites peuvent être effectuées par la Direction générale, qui administre l'entente, et le bureau de Services Québec local, pour les aspects opérationnels. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente **946519-1**

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 946519-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 946519-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 946519-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

[redacted]

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 5/06/2024 | Fermont | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Marie-Eve Morissette Signature numérique de Marie-Eve Morissette Date : 2024.06.13 13:18:22 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 946519-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 946519-1

**Je soussigné**

Jimmy Morneau, Directeur général et secrétaire-trésorier
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Municipalité régionale de comté de Caniapiacau
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

[redacted]

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

5/06/2024
Date

[redacted]

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Numéro d'entente 946519-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Municipalité régionale de comté de Caniapiacau | NEQ | 8821279195 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 100 / Bureau: / Rue: Le Carrefour, C.P. 2025 | | |
| | Ville, village ou municipalité: Fermont (Québec) | | Code postal: G0G 1J0 |
| | Courriel: Jmorneau@caniapiscau.ca | Téléphone: 418 287-5339 | Télécopieur: 418 287-3420 |
| Le ou les mandataires | Nom: Jimmy Morneau | Titre: Directeur général et secrétaire- | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 946519-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

5/06/2024
Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 946519-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 946519-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière 9 840,00 $

Durée de l'entente du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 8821279195

Nom de l'organisme Municipalité régionale de comté de Caniapiacau

Adresse

| Numéro | Bureau | Rue | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 100 | | Le Carrefour, C.P. 2025 | | | |
| **Ville, village ou municipalité** | | | **Code postal** | **Téléphone** | **Télécopieur** |
| Fermont (Québec) | | | G0G 1J0 | 418 287-5339 | 418 287-3420 |

Le ou les mandataires

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Jimmy Morneau | Directeur général et secrétaire-trésorier |
| Nom | Fonction |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 947862-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1142314625

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: POPCO inc.

Adresse: Numéro 4 | Bureau C | Rue Boulevard des Îles
Ville, village ou municipalité: Port-Cartier (Québec) | Code postal G5B 1V6
Courriel: b.gaudreault@popco.qc.ca | Téléphone 418 766-8047 | Télécopieur

Représenté par: Nom Bianca Gaudreault | Fonction Directrice
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom Marie-Eve Morissette | Fonction Directrice services gouvernementaux marché du travail

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Bureau de Services Québec de Port-Cartier et Havre-St-Pierre pour B
**Région**: Côte-Nord

**1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée**

- Nom de la mesure : Service d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : Information (Clientèle référée par Service Canada), Orientation et Méthodes de recherche d'emploi
  Services en approche globale : Services spécialisés et Maintien en emploi

**2. Résultats attendus**

Services unitaires : 180 personnes en A, 7 personnes en B et 107 personnes en C.
Services en approche globale : 25 personnes en D (de ce nombre, 15 personnes seront en emploi au terme de leur participation) et 9 personnes en ME.

**3. Contribution financière et modalités de versement**

**Coût global** : 120 019,00 $
ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :
**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 120 019,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois la présente entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape.

**4. Documents requis pour recevoir les versements**

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

**5. Durée de l'entente**

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

**6. Annexes et formulaire** **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

31-05-2024 [redacted]
Date

Date

L'ORGANISME Marie-Eve Morissette Signature numérique de Marie-Eve Morissette Date: 2024.06.03 09:16:49 -04'00'

Date

SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 947862-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A

Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 134036698RR0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants :

- 947862-1 : Groupe A
- 947862-2 : Groupe B
- 947862-3 : Groupe C
- 947862-4 : Groupe D
- 947862-5 : Groupe ME

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 5 services/activités, à savoir :

- ***Groupe A – Information***
  Sessions de groupe offertes aux personnes référées par Service Canada, et ce, dans le cadre de l'entente Canada-Québec. 180 personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en groupe.

- ***Groupe B - Orientation***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. 7 personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de 107 personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent 25 personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 15 participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- ***Groupe ME – Maintien en emploi***

  L'intervention est axée sur les problématiques rencontrées par les personnes en emploi en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Ce service en approche global vise la participation de 9 personnes. Celui-ci est offert en individuel (entente bipartite) ou en collaboration avec l'employeur (entente tripartite).

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 328 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

| 947862-1 | INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'organisme planifie et anime les sessions de groupe offertes aux personnes référées par Service Canada, et ce, dans le cadre de l'entente Canada-Québec. Ces personnes sont référées en fonction des critères de repérage établis.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ces activités visent à transmettre des informations pertinentes sur le marché du travail et les services offerts par Services Québec. Ces informations peuvent être thématique, telles que la recherche d'emploi, la connaissance de soi, etc.

Les avis de convocation sont émis par le bureau de Services Québec.

À la fin de la session de groupes, les personnes remplissent un questionnaire d'évaluation, ce qui confirme leur présence.

L'organisme transmet la liste des personnes présentes et Services Québec consigne la présence ou l'absence à la session pour rétroaction à Service Canada.

L'organisme offre des sessions de groupe en mode hybride, soit en présentiel et en virtuel, et pour ce faire, l'organisme fera le nécessaire pour mettre en place les outils requis.

.....

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 3 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions de groupe et prennent la forme d'une rencontre ponctuelle.

.....

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **180** | |
| Durée moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [2] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 947862-2 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

## 2. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Orientation scolaire et professionnelle, Validation du choix professionnel et Bilan de compétences**

Les services d'orientation scolaire et professionnelle, de validation du choix professionnel et de bilan de compétences ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Ces services unitaires s'adressent des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en terme de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'orientation scolaire et professionnelle, de validation du choix professionnel ou de bilan de compétences. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle :** déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir.
- **Validation du choix professionnel :** évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite.
- **Bilan de compétences :** déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

.....

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et la durée de l'intervention peut donc varier de quelques jours à quelques semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

.....

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1]<br><br>Bureau de Services Québec de Port-Cartier et de Havre-St-Pierre | 7 | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [2] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.



[redacted]

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1 et C2).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**
- Curriculum vitae (C.V.)
- Lettre de présentation
- Liste de références
- Québec emploi
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.)

**Entrevue d'embauche**
- Préparation à l'entrevue d'embauche
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation
- Tests d'embauche
- Conditions de travail et négociation salariale
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche

**Exploration du marché du travail**
- Informations sur le marché du travail régional et local
- Postes disponibles et emplois cachés
- Inscription sur Québec emploi
- Site internet de recrutement/placement
- Visites d'entreprises
- Stages d'observation et d'exploration
- Appels à des employeurs potentiels

**Profil du travailleur**
- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi
- Se percevoir comme travailleur et ma contribution sur le marché du travail
- Faciliter la transition vers l'emploi
- Prise de décision
- Gestion du stress
- Résolution de problèmes

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.



[redacted]

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

.....

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C1** :
- La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 3 heures.

**Niveau d'intensité C2** :
- La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 7 heures.

La durée de l'intervention est habituellement assez rapide mais pourrait passer de quelques jours à quelques semaines selon la disponibilité des candidats et les aspects à travailler.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

.....

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1]<br>(voir la répartion des cibles à la section 4) | **107** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | |
| ▪ Nivau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 55 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 52 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon indiqués lors de la consignation de la fin d'une participation dans l'application Services en ligne des intervenants externes.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1 et D2). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- la connaissance de soi;
- la motivation;
- la confiance en soi;
- les habiletés relationnelles;
- la communication;
- l'organisation de vie;
- les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

.....

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres:**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** :
- la moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 23 heures.

**Niveau d'intensité D2** :
- la moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 38 heures.

Selon l'implication des candidats et les problématiques à solutionner, la durée de l'intervention peut varier de quelques semaines à quelques mois.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

.....

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 25 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| En mode bipartite : | | √ |
| • Emploi subventionné | | √ |
| • Emploi non subventionné | | √ |
| En mode tripartie | | √ |
| • Emploi subventionné | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| • Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 20 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 15 | |
| Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux études (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon indiqués lors de la consignation de la fin d'une participation dans l'application Services en ligne des intervenants externes.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 947862-5 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ces services permettent d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- s'intègre en emploi;
- obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- maintienne et évite de perdre son emploi.

Les clientèles visées sont :

- les personne qui intègrent un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié.
- les personnes vulnérables qui intègrent un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou service d'employabilité en amont.
- les personnes déjà en emploi qui vivent une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès du travailleur.

La clientèle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- difficulté en lien avec l'autorité;
- absentéisme;
- impulsivité;
- incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- manque de motivation;
- problèmes d'adaptation;
- difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- conflit avec un supérieur ou d'autres employés;
- difficultés à vivre le changement et à gérer le stress;
- etc.

Elles se caractérisent également comme ayant des compétences sociales ou relationnelles inadéquates ou inappropriées :

- valeurs ou caractéristiques culturelles ou générationnelles, limitations fonctionnelles en lien avec une déficience ou un handicap, genre, préjugés, stigmatisation, isolement, judiciarisation, etc.;
- méconnaissance des exigences de l'employeur et du milieu du travail;
- etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- l'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- la reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- la détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- la consolidation de certains acquis;
- le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

### Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

.....

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 18 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles. L'intensité des interventions et le nombre de rencontres peuvent être plus importants durant la phase d'intégration puisque c'est une période d'adaptation importante pour l'individu (2 à 3 premières semaines). Celles-ci diminueront progressivement par la suite tout en demeurant adaptées aux besoins de l'individu et de l'employeur et ce, au fur et à mesure que les perspectives de maintien en emploi augmentent.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

.....

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 9 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi en mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon indiqués lors de la consignation de la fin d'une participation dans l'application Services en ligne des intervenants externes.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

#### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

#### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 15 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une responsabilité conjointe face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Information (Groupe A) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec**

Les personnes seront convoquées par le BSQ en fonction des références de Service Canada. La convocation avisera que la session de groupe est dispensée par l'organisme et les coordonnées y seront inscrites ainsi que le nom de la personne à rejoindre. Les dates pour la tenue des sessions de groupe seront établies conjointement en tenant compte des références de Service Canada. L'organisme propose des dates de disponibilités et lorsqu'il y a confirmation de réservation de salle, l'organisme transmet les dates de session de groupe à la personne responsable des convocations au BSQ. Cette dernière émet les avis de convocation dans un délai de 10 jours avant la tenue des sessions de groupe.

La liste des personnes convoquées sera transmise à l'organisme avec leur numéro de téléphone. Les personnes convoquées communiqueront avec l'organisme pour toute demande d'information ou pour signifier leur absence. Dans l'impossibilité pour la personne d'être présente à cette rencontre, l'organisme transmettra l'information à l'agent responsable des convocations au BSQ afin de prendre les modalités nécessaires, soit d'inscrire le motif de désistement ou de reporter la convocation. Les motifs de désistement sont : obtention d'un emploi, obligations familiales, problèmes personnels, problèmes de santé et déménagement.

L'organisme communiquera avec les personnes convoquées quelques jours avant la session de groupe. La journée de la session, l'organisme accueillera les personnes convoquées dans la salle multiservice du BSQ. Afin de vérifier les personnes présentes, l'organisme fera circuler une feuille de présence que les personnes devront signer; cette feuille de présence est fournie par le BSQ. Cette liste des personnes présentes sera transmise par l'organisme au BSQ la journée même de la session. L'organisme inscrira les personnes présentes via l'application Services à l'intention des partenaires (SIP) et le BSQ consignera les présences et les absences aux sessions de groupe via le système MSI. Le total des personnes présentes lors des sessions visera à établir le volume d'utilisation du service.

**Orientation (Groupe B) :**
**Référence par Services Québec et Dépistage par l'organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) :**
**Recrutement direct par l'organisme**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**
**Référence par Services Québec**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application **Services à l'intention des partenaires.**

Lorsque l'application **Services à l'intention des partenaires** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

De plus, l'organisme s'engage à inscrire, **à toutes les 2 semaines,** le nombre de jours de participation pour les participants afin que ceux-ci puissent recevoir l'allocation d'appoint prévue.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

### Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une rétro-information à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;

- le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
- les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
- les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
- une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
- toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement deux fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **en emploi** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **aux études** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Coût/client | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 947862-1 | Groupe A | 3 heures | 180 | [redacted] | [redacted] |
| 947862-2 | Groupe B | 12 heures | 7 | | |
| 947862-3 | Groupe C1 | 3 heures | 55 | | |
| | Groupe C2 | 7 heures | 52 | | |
| 947862-4 | Groupe D1 | 23 heures | 20 | | |
| | Groupe D2 | 38 heures | 5 | | |
| 947862-5 | Groupe ME | 18 heures | 9 | | |
| **Total** | | | **328 participants** | | **120 019 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, deux (2) visites de suivi seront effectuées. Ces visites peuvent être effectuées par la Direction générale, qui administre l'entente, et le bureau de Services Québec local, pour les aspects opérationnels. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 947862-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.



[redacted]

Numéro d'entente 947862-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
947862-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.



RBG

**Numéro d'entente** 947862-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 31/05/2024 | Port-Cartier | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC<br>Marie-Eve Morissette<br>Signature numérique de Marie-Eve Morissette<br>Date : 2024.06.03 09:18:41 -04'00' |

Numéro d'entente 947862-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

**Numéro d'entente** 947862-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | POPCO inc. | | NEQ | 1142314625 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 4 / Bureau: C / Rue: Boulevard des Îles | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Port-Cartier (Québec) | | | Code postal: G5B 1V6 |
| | Courriel: b.gaudreault@popco.qc.ca | Téléphone: 418 766-8047 | | Télécopieur: |
| Le ou les mandataires | Nom: Bianca Gaudreault | Titre: Directrice | | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 947862-1

**Je soussigné**

Bianca Gaudreault , Directrice
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

POPCO inc.
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

31/05/2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme *

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 947862-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

31/05/2024
Date [redacted]

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 947862-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 947862-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: 120 019,00 $

Durée de l'entente: du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1142314625

Nom de l'organisme: POPCO inc.

Adresse: Numéro 4 | Bureau C | Rue Boulevard des Îles

Ville, village ou municipalité: Port-Cartier (Québec) | Code postal: G5B 1V6 | Téléphone: 418 766-8047 | Télécopieur:

Le ou les mandataires: Nom: Bianca Gaudreault | Fonction: Directrice

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

Numéro d'entente: 950114-1

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1149244890

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: SEMO Côte-Nord

Adresse: Numéro 1191 — Bureau — Rue: Boulevard Laflèche
Ville, village ou municipalité: Baie-Comeau — Code postal: G5C 1E1
Courriel: Dg@semocn.qc.ca — Téléphone: 418 589-9034 — Télécopieur:

Représenté par: Nom: Madame Sonia Ricard — Fonction: Directrice générale
Nom: — Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

***Le ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.***

Représentée par*: Nom: Madame Marie-Ève Morissette — Fonction: Directrice services gouvernementaux marché du travail

***Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».***

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire:** Tous les Bureaux de services Québec sauf Port-Cartier et Sept-Îles

**Région:** Côte-Nord

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaires: Méthodes de recherche d'emploi

Services en approche globale: Services spécialisés

### 2. Résultats attendus

Services unitaires: Méthodes de recherche d'emploi (35 participants C2 – 80 participants C3 judiciarisés)

Services en approche globale: Services spécialisés (6 participants D1 – 26 participants D2 ex-judiciarisés). De ce nombre, 16 personnes seront en emploi après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** 158 390,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe)

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 158 390,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé en deux exemplaires :

Date: 30 mai 24 — L'ORGANISME: [redacted]

Date: — L'ORGANISME: Marie-Eve Morissette — Signature numérique de Marie Eve Morissette — Date : 2024.06.10 13:29:06 -04'00'

Date: — SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente 950114-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS TVH (=RT) : 871893327RT0001
Numéro de TVQ (=TQ) : 1023384643TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 950114-1, 950114-2, 950114-3 et 950114-4.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 2 services activités, à savoir :

- *Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi*
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **115** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- *Groupe D - Services spécialisés*
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **32** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 16 participants seront en emploi (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **147** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

| 950114-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C2).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**
- Curriculum vitae (C.V.)
- Lettre de présentation
- Liste de références
- Québec emploi
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.)

**Entrevue d'embauche**
- Préparation à l'entrevue d'embauche
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation
- Tests d'embauche
- Conditions de travail et négociation salariale
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche

**Exploration du marché du travail**
- Informations sur le marché du travail régional et local
- Postes disponibles et emplois cachés
- Inscription sur Québec emploi
- Site internet de recrutement placement
- Visites d'entreprises
- Stages d'observation et d'exploration
- Appels à des employeurs potentiels

**Profil du travailleur**
- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi
- Se percevoir comme travailleur et sa contribution sur le marché du travail
- Faciliter la transition vers l'emploi
- Prise de décision
- Gestion du stress
- Résolution de problèmes

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte. Ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C2** :
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 6.5 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 35 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 35 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- la connaissance de soi;
- la motivation;
- la confiance en soi;
- les habiletés relationnelles;
- la communication;
- l'organisation de vie;
- les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** :
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 23 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 6 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 6 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 2 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être readmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être readmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## 2. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Cette entente de soutien financier prévoit donc rejoindre 80 participants au total et offre un service à la clientèle judiciarisée en milieu carcéral. Cette entente est issue d'un accord entre le ministère de la Sécurité publique (MSP) et celui de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS). C'est selon une intervention en approche globale sous forme individualisée que l'organisme agira auprès de la clientèle judiciarisée, et ce, afin de la préparer et de l'amener vers le marché du travail.

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**
- Curriculum vitae (C.V.)
- Lettre de présentation
- Liste de références
- Québec emploi
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.)

**Entrevue d'embauche**
- Préparation à l'entrevue d'embauche
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation
- Tests d'embauche
- Conditions de travail et négociation salariale
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche

**Exploration du marché du travail**
- Informations sur le marché du travail régional et local
- Postes disponibles et emplois cachés
- Inscription sur Québec emploi
- Site internet de recrutement placement
- Visites d'entreprises
- Stages d'observation et d'exploration
- Appels à des employeurs potentiels

**Profil du travailleur**
- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi
- Se percevoir comme travailleur et ma contribution sur le marché du travail
- Faciliter la transition vers l'emploi
- Prise de décision
- Gestion du stress
- Résolution de problèmes

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C3** :
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 11 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 80 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | \ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(aucun participant négocié en C2 à l'entente) | | \ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | \ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | \ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | \ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – aucun participant négocié en C2 à l'entente) | | \ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 80 participants) | | \ |

(4) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(5) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(6) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## 2. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 26 participants au total et permet d'aider et d'accompagner les personnes ex-judiciarisées dans leur démarche de recherche et d'intégration en emploi.

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- la connaissance de soi;
- la motivation;
- la confiance en soi;
- les habiletés relationnelles;
- la communication;
- l'organisation de vie;
- les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte. Ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1 :**
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 30 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes – Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 26 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 26 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 14 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(7) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(8) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(9) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(10) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(11) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(12) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné.** Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (événements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 15 novembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMISE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 950114-1 | Groupe C – C2 | 6.5 heures | 35 | [redacted] | |
| | | | 35 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 950114-2 | Groupe D - D1 | 25 heures | 6 | | |
| | | | 6 participants | | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 950114-3 | Groupe C – C3 | 11 heures | 80 | | |
| | | | 80 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 950114-4 | Groupe D – D1 | 30 heures | 26 | | |
| | | | 26 participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **147 participants** | | **158 390 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 950114-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/;

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 950114-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
950114-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

Numéro d'entente 950114-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout événement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 30 mai 24 | Sept-Îles | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Marie-Eve Morissette — Signature numérique de Marie Eve Morissette, Date : 2024 06 10 13:29:37 04 00 |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 950114-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'événement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le revoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

Numéro d'entente **950114-1**

**Je soussigné**

Madame Sonia Ricard, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

SEMO Côte-Nord
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé.**

30 Mai 24
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Numéro d'entente 950114-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | SEMO Côte-Nord | | NEQ 1149244890 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro 1191 — Bureau — Rue Boulevard Laflèche | | |
| | Ville, village ou municipalité Baie-Comeau | | Code postal G5C 1E1 |
| | Courriel Dg@semocn.qc.ca | Téléphone 418 589-9034 | Télécopieur |
| Le ou les mandataires | Nom Madame Sonia Ricard | Titre Directrice générale | Téléphone |
| | Nom | Titre | Téléphone |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 950114-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

30 mai 24 — [redacted]

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 950114-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 950114-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière 158 390,00 $

Durée de l'entente du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1149244890

Nom de l'organisme SEMO Côte-Nord

Adresse — Numéro: 1191 | Bureau | Rue: Boulevard Laflèche
Ville, village ou municipalité: Baie-Comeau | Code postal: G5C 1E1 | Téléphone: 418 589-9034 | Télécopieur

Le ou les mandataires — Nom: Madame Sonia Ricard | Fonction: Directrice générale
Nom | Fonction

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

Numéro d'entente: 950108-1

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1149244890

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: SEMO Côte-Nord

Adresse: Numéro 1191 — Bureau — Rue: Boulevard Laflèche
Ville, village ou municipalité: Baie-Comeau — Code postal: G5C 1E1
Courriel: Dg@semocn.qc.ca — Téléphone: 418 589-9034 — Télécopieur:

Représenté par: Nom: Madame Sonia Ricard — Fonction: Directrice générale
Nom: — Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom: Monsieur Richard Leclerc — Fonction: Directeur général de Services Québec de la Côte-Nord

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Bureaux de Services Québec de la Côte-Nord — **Région**: Côte-Nord

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services en approche globale: Services spécialisés personnes handicapées

### 2. Résultats attendus

Services en approche globale: Services spécialisés personnes handicapées (170 participants. De ce nombre, 100 personnes seront en emploi au terme de leur participation).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** 480 590,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe)

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal 480 590,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

EN FOI DE QUOI, le [redacted]

30 mai 24
Date — SIGNATURE — Date — L'ORGANISME

Date — SERVICES QUÉBEC

Richard Leclerc

Signature numérique de Richard Leclerc
Date : 2024.06.10 21:11:21 -04'00'

Numéro d'entente 950108-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (=RT) : 871893327RT0001
Numéro de TVQ (=TQ) : 1023384643TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants :

950108-1 : Groupe PH1 – Bureau de Services Québec de Les Escoumins
950108-2 : Groupe PH1 – Bureau de Services Québec de Forestville
950108-3 : Groupe PH1 – Bureau de Services Québec de Baie-Comeau
950108-4 : Groupe PH1 – Bureau de Services Québec de Port-Cartier et de Sept-Iles
950108-5 : Groupe PH1 – Bureau de Services Québec de Havre-Saint-Pierre

## SOMMAIRE

Cette entente permet d'aider et d'accompagner les personnes handicapées dans leurs démarches de recherche et d'intégration en emploi, tel que prévu dans les services spécialisés aux personnes handicapées du groupe PH1. Pour ce service, 170 personnes seront desservies.

Les modèles d'intervention sont du counselling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer et maintenir un emploi centrés sur la personne et permettent une intervention adaptée et personnalisée.

Cette entente de soutien financier est régionalisée pour les six bureaux de Services Québec de la Côte-Nord.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

| 950108-1 | SERVICES SPÉCIALISÉS – PERSONNES HANDICAPÉES | Groupe PH1 |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service spécialisé est mis en place afin d'aider et d'accompagner les personnes handicapées dans leurs démarches de recherche et d'intégration en emploi. Par des services de counselling d'emploi, l'organisme offrira un encadrement adéquat permettant l'acquisition et le développement de compétences, et ce, pendant les différentes étapes pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Les moyens ciblés sont des activités de préparation, d'insertion et de maintien en emploi nécessitant un processus de placement assisté pour la majorité d'entre elles.

La clientèle visée par ce groupe de services sont spécifiquement des personnes handicapées, défavorisées et sous-représentées sur le plan de l'emploi et qui vivent d'importantes difficultés pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Ces personnes souffrent de l'une ou l'autre de ces déficiences : déficience du psychisme, déficience intellectuelle, déficience ou maladie physique et déficience sensorielle. De ces déficiences découlent des problématiques quant à leurs capacités et leur degré d'autonomie qui requière une approche et un mode d'intervention adaptés, compte tenu de leurs limitations fonctionnelles et de leurs difficultés personnelles et professionnelles.

La majorité de ces personnes nécessitent un processus de placement assisté, c'est-à-dire un processus au cours duquel l'organisme effectue la plus grande part des démarches. En ce qui a trait à l'intervention en terme de développement de l'employabilité, soit l'acquisition de connaissances (environnement socio-économique, connaissance de soi sur le plan personnel et professionnel, marché du travail, méthode de recherche d'emploi) et le développement d'habiletés et d'attitudes (développement personnel, communication, habitudes de travail, acquisition de compétences socioprofessionnelles), elle doit être adaptée selon les capacités et le niveau d'autonomie de l'individu.

Suite à l'intervention, la personne est en emploi, en milieu régulier ou adapté, subventionné ou non, ou participe à une autre mesure en vue de son intégration en emploi.

Exceptionnellement, les jeunes étudiants handicapés en recherche d'un emploi d'été ou d'un emploi à temps partiel pourraient être admissibles. Comme il s'agit de services en approche globale, avec des activités ayant une forte intensité au niveau de l'intervention dont la durée moyenne est de 6 mois, les jeunes étudiants handicapés visés par ce service sont les personnes disponibles et désireuses d'intégrer le marché du travail de façon durable à court terme. Par conséquent, les jeunes étudiants handicapés dont l'objectif est de poursuivre leurs études en milieu scolaire à long terme ne constituent pas les personnes visées par le groupe de service PH1.

Au sens de cette entente, la clientèle handicapée se définie comme :

- personnes âgées de 16 ans et plus éprouvant des limitations dans la réalisation des activités quotidiennes et qui sont capables et désireuses d'occuper un emploi;
- personnes dont les limitations constituent une barrière à l'intégration d'un emploi et nécessitant une intervention spécialisée.

**Admission, durée de participation, réadmission et participations multiples**

L'admission de la clientèle est effectuée par l'organisme, et ce, en mode recrutement via l'application ***Services à l'intention des partenaires***. Toutefois, la clientèle peut également être référée par un agent d'aide à l'emploi et à ce moment, l'organisme confirmera dans un délai de 10 jours ouvrables l'admission ou le refus de prise en charge de la personne. Lors d'une référence, advenant le cas où le certificat médical ou tout autre rapport d'un professionnel sont disponibles, ceux-ci seront transmis au SEMO Côte-Nord.

La durée de participation, au regard de l'intervention qui mène à l'obtention d'un emploi, est de 26 semaines en moyenne. Occasionnellement, il pourrait arriver que l'intervention soit de plus longue durée, plus de 6 mois, et pourrait atteindre un maximum de 52 semaines.

Au regard de la participation enregistrée à l'application ***Services à l'intention des partenaires***, elle débute avec l'admission et se termine lorsque la personne :

- est en emploi, en milieu régulier ou adapté, subventionné ou non;
- participe à une autre mesure en vue de son intégration en emploi;
- a abandonné;
- a atteint la période maximale d'intervention, 52 semaines, sans avoir obtenu un emploi.

Il pourrait survenir une réadmission si le besoin survient à l'intérieur de la période de 52 semaines suivant l'admission, dans le cas, par exemple, d'une perte d'emploi et pour laquelle des interventions seraient requises pour une nouvelle intégration en emploi.

Une participation multiple est possible 52 semaines après le début de la première participation dans le cas d'une personne qui perd son emploi et dont les besoins en employabilité justifient de faire à nouveau une démarche complète de placement assisté.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

La livraison des services se fait en approche globale, c'est-à-dire qu'ils se présentent comme un plan d'intervention structuré :

- qui repose sur des modèles d'intervention reconnus;
- qui permet d'intervenir en tenant compte de toutes les dimensions de la personne;
- qui répond aux différents besoins de la personne dans un continuum d'intervention par le biais d'activités intégrées;
- qui constitue une démarche complète qui vise l'intégration et le maintien en emploi ou l'accès à une mesure complémentaire, selon le cas.

Les interventions sont généralement réalisées en approche individuelle. Occasionnellement, on pourrait trouver des activités de groupe en complément de l'approche individuelle ainsi que des stages de courte durée.

La nature des services offerts varie selon les caractéristiques et le degré d'autonomie de chaque personne référée. Tout d'abord, l'organisme procède à la détermination des capacités de travail de la personne. Cette étape permettra de bien mesurer l'état de la personne, ses aptitudes, ses capacités physiques et mentales, ses intérêts, ses goûts et ses performances dans des situations déterminées reproduisant les conduites sollicitées dans un milieu de travail donné.

Par la suite, l'organisme procédera à l'élaboration d'un plan d'intervention faisant état du type d'emploi possible, des services requis et des besoins particuliers (support, encadrement, accessibilité, adaptation du poste de travail, appareillage, formation, etc.).

L'organisme est responsable de l'arrimage entre la clientèle et les employeurs, et ce, afin d'assurer une intégration en emploi efficace et récurente, misant également pour un maintien en emploi durable. Tout au long des interventions, l'organisme apportera un accompagnement accru à chacune des démarches du processus d'intégration et de maintien en emploi. Un accompagnement accru est une relation d'assistance, de soutien et de suivi dans le cadre d'une approche dynamique centrée sur la personne où l'organisme unit ses efforts à ceux de l'individu.

Les interventions comprennent également le traitement de l'ensemble des tâches reliées aux demandes de CIT initiales ainsi que le traitement des présentations aux comités ressources humaines du Programme de subvention aux entreprises adaptées (PSEA) à l'intérieur des 52 semaines suivant l'admission.

La liste suivante représente une description assez complète des divers éléments d'intervention du SEMO Côte-Nord pour les personnes admises :

Principaux éléments des interventions effectuées pour et avec la clientèle :

- Reconstituer l'histoire psychosociale;
- Rechercher et constituer des dossiers médicaux;
- Au besoin, faire compléter le formulaire Attestation de déficience et d'incapacité (EQ-6452) par un professionnel;
- Rechercher et constituer des dossiers professionnels et scolaires;
- Recourir à des expertises spécialisées auprès des partenaires du réseau de la santé et des services sociaux en vue d'évaluation et de diagnostic précis (ergothérapeute, psychologue, audiologiste, etc.);
- Reconstituer l'historique d'emploi, niveau de scolarité, bilan des acquis;
- Déterminer les capacités physiques, intellectuelles et globales (suite aux évaluations et recommandations des professionnels de la santé et des services sociaux);
- Déterminer les intérêts et les aptitudes professionnelles;
- Intervenir en réseau avec les professionnels de la santé (éducateurs spécialisés, travailleurs sociaux, physiothérapeutes, ergothérapeutes, psychologues;
- Aider au développement d'habiletés et d'aptitudes tel que la connaissance de soi, habitudes de travail, communication, etc.;
- Élaborer les plans d'interventions et d'accompagnement individualisés;
- Transmettre des conseils de pré-emploi, produire les documents nécessaires et aider à la recherche d'emploi structurée;
- Transmettre diverses informations sur le marché du travail;
- Permettre l'accès à des outils de recherche d'emploi;
- Effectuer la promotion et la prospection auprès d'employeurs;
- Préparer les stages d'immersion en emploi;
- Préparer et présenter les diverses demandes de subvention;
- Intervenir ponctuellement auprès de la clientèle et des employeurs;
- Effectuer des suivis en emploi structuré, support, encadrement et supervision;
- Préparer et présenter les demandes pour adaptation de poste de travail, accessibilité, équipements et appareillages en collaboration avec les professionnels de la santé;
- Informer, référer et assistance pour compléter divers formulaires et documents;
- Collaborer avec les agents d'aide à l'emploi et les responsables du CIT et du PSEA;
- Contacter régulièrement la clientèle, les employeurs et les autres intervenants du milieu, et ce, en personne ou par téléphone.
- Produire des rapports d'activité et de reddition de compte;
- Intervenir en réseau avec médecins, éducateurs, travailleurs sociaux, physiothérapeutes, ergothérapeutes et psychologues;
- Référer à d'autres intervenants, organismes ou services, au besoin.

Dans le cadre de ces services, un soutien post-participation est offert aux personnes admises. L'intensité et la forme de ce soutien varient en fonction de la situation de la personne à la fin de participation, soit la poursuite de la recherche d'emploi ou la mise en place de moyens pour le maintien en emploi.

Détails des tâches à effectuer lors de l'intégration en emploi avec la mesure CIT :

- Effectuer le démarchage auprès des employeurs potentiels;
- Procéder à une description des tâches et évaluer le manque de productivité;
- Négocier avec l'employeur le nombre d'heures et le salaire à offrir à la personne handicapée;
- Procéder à l'adaptation du poste de travail, s'il y a lieu;
- Préparer une demande de subvention;
- Remplir tous les formulaires appropriés;
- Rédiger les rapports d'évaluation;
- Rédige le plan d'intervention;
- Présenter l'entente et le plan d'intervention à l'employeur;
- Effectuer le suivi en emploi de la personne handicapée.

Un suivi du plan d'intervention présente les actions posées, les résultats obtenus, une évaluation de l'intégration de la personne handicapée et les nouvelles actions à entreprendre, s'il y a lieu. Un suivi du plan d'intervention doit également être fourni lorsqu'il y a arrêt définitif avant l'échéance prévue à l'entente, de même que pour signaler tout arrêt de travail, temporaire ou définitif, la date et les raisons de l'arrêt et, s'il y a lieu, la date de retour prévue.

Détails des tâches à effectuer lors de l'intégration en emploi avec le PSEA :

- Analyser la demande de l'entreprise adaptée;
- Effectuer un arrimage avec une personne pouvant combler le poste;
- Remplir tous les formulaires appropriés;
- Aider à la préparation pour l'entrevue lors du Comité de ressources humaines;
- Effectuer le suivi en emploi de la personne handicapée.

De quatre à six semaines après l'embauche, l'organisme s'assure que l'intégration en emploi de la personne handicapée se passe bien. Sinon, les actions correctrices appropriées sont déterminées. Autrement, le dossier du travailleur sera revu avant la fin de la période d'admissibilité ou annuellement.

D'autres services particuliers peuvent aussi être offerts ponctuellement :

- Préparer et présenter des demandes pour adaptation de poste de travail, accessibilité, équipements et appareillages en collaboration avec les professionnels de la santé;
- Faire des liens avec les services d'interprétariat.

**Appariement et placement assisté**

L'appariement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

Le placement assisté est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés.

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte en PH1 est évaluée à 24 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1]<br>(voir la répartition des cibles à la section 4) | 170 | |
| • PH1 | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | |
| • pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| • pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| Heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [4] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 100 | |
| Nombre de participants bénéficiant d'un Contrat d'intégration au travail | | √ |
| Nombre de personnes intégrées au Programme de subvention aux entreprises adaptées | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon indiqués lors de la consignation de la fin d'une participation dans les applications informatiques MSI et Service à l'intention des partenaires.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

**Répartition par bureau de Services Québec**

| Bureau de Services Québec | Cible |
|---|---|
| Bureau de Services Québec de Les Escoumins | 12 |
| Bureau de Services Québec de Forestville | 13 |
| Bureau de Services Québec de Baie-Comeau | 70 |
| Bureaux de Services Québec de Port-Cartier et de Sept-Îles | 65 |
| Bureau de Services Québec de Havre Saint-Pierre | 10 |
| Total | 170 |

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (événements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 15 novembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Services spécialisés (Groupe PH1) :**
**Recrutement direct par l'organisme**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (0478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application **Services à l'intention des partenaires.**

Lorsque l'application **Services à l'intention des partenaires** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Services spécialisés – Groupe PH1 | | | | | |
| 950108-1 | Groupe PH1 | 24 heures | 12 | [redacted] | |
| 950108-2 | Groupe PH1 | 24 heures | 13 | | |
| 950108-3 | Groupe PH1 | 24 heures | 70 | | |
| 950108-4 | Groupe PH1 | 24 heures | 65 | | |
| 950108-5 | Groupe PH1 | 24 heures | 10 | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **170 participants** | | **480 590 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 950108-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/;

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
950108-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

L'ORGANISME s'engage à :

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard;

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
950108-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

Numéro d'entente 950108-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout événement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

   - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
   - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture.

   toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 30 Mai 24 | Sept-Îles | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Richard Leclerc
Signature numérique de Richard Leclerc
Date : 2024.06.10 21:26:33 -04'00'

Numéro d'entente 950108-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'événement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

Numéro d'entente **950108-1**

**Je soussigné**

Madame Sonia Ricard, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

SEMO Côte-Nord
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME** déclare que *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2);

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé.**

30 mai 24
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

SEMO CN

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse www.commissairelobby.qc.ca

Numéro d'entente 950108-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | SEMO Côte-Nord | NEQ | 1149244890 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 1191 — Bureau: — Rue: Boulevard Laflèche | | |
| | Ville, village ou municipalité: Baie-Comeau | | Code postal: G5C 1E1 |
| | Courriel: Dg@semocn.qc.ca | Téléphone: 418 589-9034 | Télécopieur: |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Sonia Ricard | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 950108-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

30 mai 24 — [redacted] — SEMO CN

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 950108-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 950108-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière 480 590,00 $

Durée de l'entente du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1149244890

Nom de l'organisme SEMO Côte-Nord

Adresse
Numéro: 1191 | Bureau | Rue: Boulevard Lafleche
Ville, village ou municipalité: Baie-Comeau | Code postal: G5C 1E1 | Téléphone: 418 589-9034 | Télécopieur

Le ou les mandataires
Nom: Madame Souia Ricard | Fonction: Directrice générale
Nom | Fonction

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

| Numéro d'entente | Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) |
|---|---|
| 950112-1 | 1149244890 |

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☐ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: SEMO Côte-Nord

Adresse: Numéro 1191 | Bureau | Rue

Ville, village ou municipalité: Baie-Comeau | Code postal: G5C 1E1

Courriel: Dg@semocn.qc.ca | Téléphone: 418 589-9034 | Télécopieur:

Représenté par: Nom: Madame Sonia Ricard | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec,*

Représentée par*: Nom: Madame Marie-Ève Morissette | Fonction: Directrice services gouvernementaux marché du travail

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

| Territoire | Région |
|---|---|
| Bureaux de Services Québec de la Côte-Nord | Côte-Nord |

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services en approche globale: Soutien structuré personnes handicapées

### 2. Résultats attendus

Permettre à 101 personnes handicapées de maintenir leur emploi par les renouvellements des Contrats d'intégration au travail (CIT) et à 55 personnes d'être accompagnées dans le cadre du Programme de subvention aux entreprises adaptées (PSEA)

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** 133 380,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe)

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal 133 380,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐ [redacted]
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

30 mai 24 [redacted] Oerto CN

Date | Date | L'ORGANISME

Marie-Eve Morissette — Signature numérique de Marie Eve Morissette Date: 2024.06.10 13:30:53 04'00'

Date | SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente 950112-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (=RT) : 871893327RT0001
Numéro de TVQ (=TQ) : 1023384643TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants :

950112-1 : Groupe PH2 – Renouvellement des CIT
950112-2 : Groupe PH2 – Maintien au PSEA

## SOMMAIRE

Cette entente permet de maintenir en emploi les personnes handicapées par de l'accompagnement accru lors des renouvellements des Contrats d'intégration au travail (CIT) ainsi que lors des activités de suivi dans le cadre du Programme de subvention aux entreprises adaptées (PSEA), tel que prévu dans les services de soutien structuré pour personnes handicapées du groupe PH2. Pour ces services, 156 personnes seront desservies.

Ces services visent à :

- Effectuer le traitement administratif relatif au renouvellement des CIT ainsi que toutes autres activités liées à la mesure;
- Accompagner les personnes en emploi dans le cadre du PSEA pour favoriser leur maintien en emploi.

Cette entente de service est régionalisée pour les six bureaux de Services Québec de la Côte-Nord.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

| 950112-1 | SOUTIEN STRUCTURÉ – PERSONNES HANDICAPÉES | Groupe PH2 |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ces services de soutien structuré sont mis en place afin de soutenir les personnes handicapées en emploi en procédant au renouvellement des CIT ainsi qu'en effectuant des suivis pour les personnes travaillant en entreprise adaptée via le PSEA.

Ces services visent essentiellement des personnes handicapées qui sont en emploi avec une participation à la mesure CIT ou au PSEA. Ils pourraient également viser tout autre personne en emploi sans subvention qui requièrent une intervention ponctuelle pour leur maintien en emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les personnes handicapées, bien qu'elles soient en emploi, nécessitent beaucoup de soutien, de support, d'encadrement et d'ajustement. Afin d'assurer le maintien en emploi, l'organisme doit effectuer de l'accompagnement accru, des suivis réguliers, des mises à jour des plans d'intervention et dans certains cas des plans de services avec l'ensemble des partenaires touchés par la problématique. Ces diverses activités d'accompagnement facilitent l'identification des problèmes et permettent une recherche de solutions rapides pour les résoudres.

Dans le cadre des CIT, un suivi du plan d'intervention doit être effectué à la mi-contrat et à l'échéance de celui-ci, quelle que soit sa durée. Le contenu du plan d'intervention présente les actions posées, les résultats obtenus quant à l'intégration et au maintien en emploi de la personne ainsi que les nouvelles actions à entreprendre. La production d'un nouveau plan d'intervention doit également être fourni pour signaler tout arrêt de travail, temporaire ou définitif, la date et les raisons de l'arrêt ainsi que la date de retour prévue, le cas échéant.

Dans le cadre du PSEA, la fiche de suivi en accompagnement doit être complétée et acheminée à chaque trimestre. Le contenu de cette fiche présente les actions posées et les résultats obtenus quant à la progression de la personne dans l'atteinte de corriger les lacunes perturbant ses journées de travail. À la fin de la démarche de suivi, la fiche est signée par l'organisme et la personnes handicapée.

En ce qui concerne les activités de renouvellements des CIT, l'organisme doit accomplir ces tâches :

- Procéder à l'étude de dossier de la personne;
- Effectuer des suivis réguliers afin de valider la qualité du travail et apporter les ajustements nécessaires;
- Effectuer les procédures pour l'obtention d'un certificat médical à jour s'il y a lieu;
- Au besoin, faire compléter le formulaire Attestation de déficience et d'incapacité (EQ-6452) par un professionnel;
- Planifier les rencontres avec la personne et son employeur;
- Mettre à jour le plan d'intervention et procéder à la détermination des besoins justifiant le renouvellement;
- Négocier avec l'employeur les conditions de renouvellement;
- Rédiger les documents nécessaires, incluant la justification et le plan d'intervention;
- Acheminer ces documents à la personne responsable de Services Québec;
- Apporter des clarifications à la demande de la personne responsable, s'il y a lieu;
- Procéder à la signature des contrats et faire suivre les documents;
- Ajouter et ajuster certains besoins spéciaux suite aux évaluations et recommandations des professionnels de la santé et des services sociaux;
- Réaliser un suivi continu, effectuer le suivi du plan d'intervention et effectuer un accompagnement accru;
- Apporter le soutien nécessaire à l'employeur;
- Élaborer un plan de services avec les intervenants du milieu, au besoin.

Les durées des CIT varient selon les volets et les besoins de la personne. Le volet Évaluation est limité à un maximum de 13 semaines par année. Quant au volet Soutien au salaire, l'entente initiale est généralement limitée à 26 semaines et par la suite le renouvellement s'effectue pour 52 semaines, soit la durée maximale de l'entente.

En ce qui concerne les activités de suivi au PSEA, l'organisme doit accomplir ces tâches :

- Déterminer avec l'entreprise adaptée la progression de la personne et établir des objectifs;
- Identifier les difficultés pouvant compromettre le maintien en emploi;
- Rechercher des solutions avec la personne afin d'assurer son maintien en emploi;
- Faciliter la transition vers un emploi en entreprise régulière, au besoin.

Ces activités de suivi diffèrent des suivis réguliers que l'organisme doit effectuer, soit les suivis après embauche et ponctuels, et ce, tel que prévu au guide opérationnel. Ces suivis sont effectuée par le Comité des ressources humaines.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

Renouvellement des CIT : la moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est de 13 heures
Maintien au PSEA : la moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est de 13 heures

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Nombre de nouveaux participants [1] | Renouvellement des CIT | Maintien au PSEA | Suivi |
|---|---|---|---|
| Bureau de Services Québec de Les Escoumins | 7 | | |
| Bureau de Services Québec de Forestville | 12 | 1 | |
| Bureau de Services Québec de Baie-Comeau | 25 | 27 | |
| Bureaux de Services Québec de Port-Cartier et de Sept-Îles | 42 | 27 | |
| Bureau de Services Québec de Havre-Saint-Pierre | 15 | | |
| Heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [2] | | | √ |
| Total | 101 | 55 | |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (événements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 15 novembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).

- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Soutien structuré (Groupe PH2) :**
**Recrutement direct par l'organisme**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application **Services à l'intention des partenaires.**

Lorsque l'application **Services à l'intention des partenaires** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Services spécialisés – Groupe PH2 | | | | | |
| 950112-1 | Groupe PH2 – CIT | 13 heures | 101 | [redacted] | |
| 950112-2 | Groupe PH2 – PSEA | 13 heures | 55 | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **156 participants** | | **133 380 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;

- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 950112-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 950112-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

L'ORGANISME s'engage à :

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard;

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 950112-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

Numéro d'entente 950112-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout événement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 30 Mai 24 | Sept-Îles | [redacted] SEMO CN |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Marie-Eve Morissette — Signature numérique de Marie-Eve Morissette, Date : 2024.06.10 13:31:18 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 950112-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'événement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

Numéro d'entente 950112-1

**Je soussigné**

Madame Sonia Ricard, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

SEMO Côte-Nord
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé.**

30 mai 24
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Numéro d'entente 950112-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | SEMO Côte-Nord | | NEQ 1149244890 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 1191 Bureau: Rue: | | |
| | Ville, village ou municipalité: Baie-Comeau | | Code postal: G5C 1E1 |
| | Courriel: Dg@semocn.qc.ca | Téléphone: 418 589-9034 | Télécopieur: |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Sonia Ricard | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 950112-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

30 mai 21 — [redacted] — SEMO CN

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 950112-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 950112-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière 133 380,00 $

Durée de l'entente du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1149244890

Nom de l'organisme SEMO Côte-Nord

Adresse
Numéro Bureau Rue
1191
Ville, village ou municipalité | Code postal | Téléphone | Télécopieur
Baie-Comeau | G5C 1E1 | 418 589-9034

Le ou les mandataires
Nom | Fonction
Madame Sonia Ricard | Directrice générale
Nom | Fonction

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi :
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 949828-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1149127277

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** Carrefour jeunesse-emploi de la Haute-Côte-Nord

**Adresse**
Numéro: 427 | Bureau: 2e étage | Rue: De la Mer
Ville, village ou municipalité: Les Bergeronnes (Québec) | Code postal: G0T 1G0
Courriel: Helene.simard@cjehcn.qc.ca | Téléphone: 581 324-1110 | Télécopieur:

**Représenté par**
Nom: Madame Hélène Simard | Fonction: Directrice
Nom: | Fonction:

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Marie-Ève Morissette | Fonction: Directrice services gouvernementaux marché du travail

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Les Escoumins et Forestville | **Région** Côte-Nord

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

► Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)

► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaires: Méthodes de recherche d'emploi

Services en approche globale: Services spécialisés et Maintien en emploi

### 2. Résultats attendus

Services unitaires: Méthodes de recherche d'emploi (25 participants)

Services en approche globale: Services spécialisés (14 participants. De ce nombre, 6 personnes seront en emploi au terme de leur participation) et Maintien en emploi (6 participants).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 56 834,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 56 834,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☐
☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| | | | |
|---|---|---|---|
| Date | L'ORGANISME | 29-05-2024<br>Date | [redacted]<br>L'ORGANISME |
| | | Date | Marie-Eve Morissette (Signature numérique de Marie-Ève Morissette Date: 2024.06.10 13:26:19 -04'00')<br>SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 949828-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 877453613RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1087828715TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 949828-1, 949828-2 et 949828-3.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 3 services/activités, à savoir :

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **25** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **14** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **6** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- ***Groupe ME – Maintien en emploi***
  Ce service permettra d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Il pourra aussi identifier les conditions gagnantes afin que l'individu obtienne de l'aide pour lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et ainsi éviter qu'il perde son emploi. 6 personnes pourront bénéficier de ce service en approche globale.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **45** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

| 949828-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1 à C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**
- Curriculum vitae (C.V.)
- Lettre de présentation
- Liste de références
- Québec emploi
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.)

**Entrevue d'embauche**
- Préparation à l'entrevue d'embauche
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation
- Tests d'embauche
- Conditions de travail et négociation salariale
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche

**Exploration du marché du travail**
- Informations sur le marché du travail régional et local
- Postes disponibles et emplois cachés
- Inscription sur Québec emploi
- Site internet de recrutement/placement
- Visites d'entreprises
- Stages d'observation et d'exploration
- Appels à des employeurs potentiels

**Profil du travailleur**
- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi
- Se percevoir comme travailleur et ma contribution sur le marché du travail
- Faciliter la transition vers l'emploi
- Prise de décision
- Gestion du stress
- Résolution de problèmes

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C1** :
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 4 heures.

**Niveau d'intensité C2** :
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 10 heures.

**Niveau d'intensité C3** :
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 25 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 10 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 10 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

Des jeunes âgés de 15 à 17 ans pourront avoir accès exceptionnellement aux services offerts dans le Groupe D puisqu'en vertu de la *Loi sur l'instruction publique*, ces jeunes devraient toujours fréquenter l'école.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- la connaissance de soi;
- la motivation;
- la confiance en soi;
- les habiletés relationnelles;
- la communication;
- l'organisation de vie;
- les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** :
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 23 heures.

**Niveau d'intensité D2** :
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 35 heures.

**Niveau d'intensité D4** :
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 70 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 14 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 6 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 3 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 6 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

## 1. Objectifs et Clientèle visée

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Ces services sont offerts principalement pour les personnes référées de 35 ans et moins, mais également ouverts aux participants de plus de 35 ans.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié.
- Personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou un service d'employabilité en amont.
- Personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

Elle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. Activités prévues et Services à dispenser

Après évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- l'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- la reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- la détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- la consolidation de certains acquis;
- le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

### Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

#### Mode bipartite

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

#### Mode tripartite

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 20 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 6 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 15 novembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 949828-1 | Groupe C – C1 | 4 heures | 10 | [redacted] | |
| | Groupe C – C2 | 10 heures | 10 | | |
| | Groupe C – C3 | 15 heures | 5 | | |
| | | | 25 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 949828-2 | Groupe D - D1 | 23 heures | 6 | | |
| | Groupe D - D2 | 35 heures | 5 | | |
| | Groupe D – D4 | 70 heures | 3 | | |
| | | | 14 participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 949828-3 | Groupe ME | 20 heures | 6 | | |
| | | | 6 participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **45 participants** | | **56 834 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

**FIN DE L'ANNEXE A**

**Numéro d'entente** 949828-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
949828-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
949828-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 949828-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confiden iel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 29-05-2024 | Les Bergeronnes | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Marie-Eve Morissette — Signature numérique de Marie Eve Morissette Date : 2024 06 10 13:26:54 04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 949828-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informa ique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 949828-1

**Je soussigné**

Madame Hélène Simard, Directrice
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Carrefour jeunesse-emploi de la Haute-Côte-Nord
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☑ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

29-05-2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 949828-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Carrefour jeunesse-emploi de la Haute-Côte-Nord | NEQ | 1149127277 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 427 / Bureau: 2e étage / Rue: De la Mer | | |
| | Ville, village ou municipalité: Les Bergeronnes (Québec) | | Code postal: G0T 1G0 |
| | Courriel: Helene.simard@cjehcn.qc.ca | Téléphone: 581 324-1110 | Télécopieur: |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Hélène Simard | Titre: Directrice | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 949828-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☑ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☑ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

29-05-2024 | [redacted]

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 949828-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 949828-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **56 834,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1149127277

Nom de l'organisme: Carrefour jeunesse-emploi de la Haute-Côte-Nord

Adresse: Numéro 427 | Bureau 2e étage | Rue De la Mer

Ville, village ou municipalité: Les Bergeronnes (Québec) | Code postal: G0T 1G0 | Téléphone: 581 324-1110 | Télécopieur:

Le ou les mandataires: Nom: Madame Hélène Simard | Fonction: Directrice

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 947322-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1145460557

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** Carrefour jeunesse-emploi de Duplessis

**Adresse**
Numéro: 263 | Bureau: | Rue: Papineau
Ville, village ou municipalité: Sept-Îles (Québec) | Code postal: G4R 4J2
Courriel: Direction@cjed.qc.ca | Téléphone: 418 961-2533 | Télécopieur:

**Représenté par**
Nom: Madame Nadia Richard | Fonction: Directrice
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Marie-Eve Morissette | Fonction: Directrice services gouvernementaux marché du travail

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureaux de Services de Port-Cartier, de Sept-Îles et Havre-Saint-Pierre | **Région** Côte-Nord

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaires : Information et Méthodes de recherche d'emploi

Services en approche globale : Services spécialisés et Maintien en emploi

### 2. Résultats attendus

Services unitaires: Information (180 participants) et Méthodes de recherche d'emploi (194 participants)

Services en approche globale: Services spécialisés (30 participants. De ce nombre, 16 personnes seront en emploi au terme de leur participation) et Maintien en emploi (6 participants).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 201 318,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 201 318,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | 2024-06-10 | [redacted] |
| | | Date | Marie-Eve Morissette — SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 947322-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 868516899RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1020969021TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 947322-1, 947322-2, 947322-3 et 947322-4.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur quatre (4) services/activités, à savoir :

- ***Groupe A - Information***
  Sessions de groupe offertes aux personnes référées par Service Canada, et ce, dans le cadre de l'entente Canada-Québec. **180** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en groupe.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **194** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **30** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **16** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- ***Groupe ME – Maintien en emploi***
  Ce service permettra d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Il pourra aussi identifier les conditions gagnantes afin que l'individu obtienne de l'aide pour lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et ainsi éviter qu'il perde son emploi. **6** personnes pourront bénéficier de ce service en approche globale.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **410** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

| 947322-1 | **INFORMATION** | Groupe A |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'organisme planifie et anime les sessions de groupe offertes aux personnes référées par Service Canada, et ce, dans le cadre de l'entente Canada-Québec. Ces personnes sont référées en fonction des critères de repérage établis.

Ces services sont offerts pour le bureau de Services Québec de Havre-Saint-Pierre, principalement pour les personnes référées de 35 ans et moins, mais également pour des participants de plus de 35 ans.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ces activités visent à transmettre des informations pertinentes sur le marché du travail et les services offerts par Services Québec. Ces informations peuvent être thématique, telles que la recherche d'emploi, la connaissance de soi, etc.

Les avis de convocation sont émis par le bureau de Services Québec.

À la fin de la session de groupes, les personnes remplissent un questionnaire d'évaluation, ce qui confirme leur présence.

L'organisme transmet la liste des personnes présentes et Services Québec consigne la présence ou l'absence à la session pour rétroaction à Service Canada.

**Moyenne d'heures d'intervention directe, indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 3 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions de groupe et prennent la forme d'une rencontre ponctuelle

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **180** | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [2] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1 à C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**
- Curriculum vitae (C.V.)
- Lettre de présentation
- Liste de références
- Québec emploi
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.)

**Entrevue d'embauche**
- Préparation à l'entrevue d'embauche
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation
- Tests d'embauche
- Conditions de travail et négociation salariale
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche

**Exploration du marché du travail**
- Informations sur le marché du travail régional et local
- Postes disponibles et emplois cachés
- Inscription sur Québec emploi
- Site internet de recrutement/placement
- Visites d'entreprises
- Stages d'observation et d'exploration
- Appels à des employeurs potentiels

**Profil du travailleur**
- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi
- Se percevoir comme travailleur et ma contribution sur le marché du travail
- Faciliter la transition vers l'emploi
- Prise de décision
- Gestion du stress
- Résolution de problèmes

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C1** :
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 4 heures.

**Niveau d'intensité C2** :
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 6 heures.

**Niveau d'intensité C3** :
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 11 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **194** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 14 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 140 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 40 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

Des jeunes âgés de 15 à 17 ans pourront avoir accès exceptionnellement aux services offerts dans le Groupe D puisqu'en vertu de la *Loi sur l'instruction publique*, ces jeunes devraient toujours fréquenter l'école

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- la connaissance de soi;
- la motivation;
- la confiance en soi;
- les habiletés relationnelles;
- la communication;
- l'organisation de vie;
- les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 23 heures.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 31 heures.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 65 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 30 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 17 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 8 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 16 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

## 1. Objectifs et Clientèle visée

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié.
- Personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou un service d'employabilité en amont.
- Personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

Elle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. Activités prévues et Services à dispenser

Après évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- l'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- la reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- la détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- la consolidation de certains acquis;
- le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

### Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 20 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 6 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 15 novembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes »;
- le nombre de jours de participation (de façon bimensuelle) pour les participants bénéficiant des services unitaires, afin que ceux-ci puissent recevoir l'allocation d'appoint prévue de 14$/jour.

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orientation – Groupe A** | | | | | |
| 947322-1 | Groupe A | 3 heures | 180 | [redacted] | |
| | | | 180 participants | | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 947322-2 | Groupe C – C1 | 4 heures | 14 | | |
| | Groupe C – C2 | 6 heures | 140 | | |
| | Groupe C – C3 | 11 heures | 40 | | |
| | | | 194 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 947322-3 | Groupe D - D1 | 23 heures | 17 | | |
| | Groupe D - D2 | 31 heures | 8 | | |
| | Groupe D – D4 | 65 heures | 5 | | |
| | | | 30 participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 947322-4 | Groupe ME | 20 heures | 6 | | |
| | | | 6 participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **410 participants** | | **201 318 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 947322-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
947322-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
947322-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 947322-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obliga ion;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confiden iel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 2024-06-10 | Sept-Îles | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | Marie-Eve Morissette — Signature numérique de Marie Eve Morissette Date : 2024 06 10 13:24:54 -04:00 |
| | | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 947322-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informa ique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 947322-1

**Je soussigné**

Madame Nadia Richard, Directrice

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Carrefour jeunesse-emploi de Duplessis

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

2024-06-10
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 947322-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Carrefour jeunesse-emploi de Duplessis | NEQ | 1145460557 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 263 / Bureau: / Rue: Papineau | | |
| | Ville, village ou municipalité: Sept-Îles (Québec) | | Code postal: G4R 4J2 |
| | Courriel: Direction@cjed.qc.ca | Téléphone: 418 961-2533 | Télécopieur: |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Nadia Richard | Titre: Directrice | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 947322-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situ[redacted]

2024-06-10
Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 947322-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 947322-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **201 318,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1145460557

Nom de l'organisme: Carrefour jeunesse-emploi de Duplessis

Adresse: Numéro 263 | Bureau | Rue Papineau
Ville, village ou municipalité: Sept-Îles (Québec) | Code postal: G4R 4J2 | Téléphone: 418 961-2533 | Télécopieur:

Le ou les mandataires: Nom: Madame Nadia Richard | Fonction: Directrice
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 926630-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1146804555

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI ROUSSILLON

Adresse: Numéro 45 | Bureau 9 | Rue Boulevard Georges Gagné Sud
Ville, village ou municipalité: Delson (Québec) | Code postal: J5B 2E5
Courriel: Cathy.lepage@cjer.ca | Téléphone: (450) 845-3848 | Télécopieur: (450) 845-4194

Représenté par: Nom Madame Cathy Lepage | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Madame Dannie Mailloux | Fonction Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: CJE Roussillon | Région: Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires offerts en individuel et en groupe aux personnes de 16 à 35 ans : Orientation (Groupe B), services à la carte et aide-conseil selon les besoins ciblés (Groupe C) afin de trouver et d'intégrer un emploi.
  Services spécialisés, approche globale offerts aux 16 à 35 ans en groupe et en individuel (Groupe D) afin de trouver et d'intégrer un emploi.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires: Orientation - groupe B (10 participants) et Méthodes de recherche d'emploi- groupe C (67 participants).
Services en approche globale: Services spécialisés - groupe D (132 participants). De ce nombre, 80 personnes seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 388 048,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 388 048,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25% en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25% en octobre 2024 et janvier 2025, 20% en avril 2025 et 5% sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| | | | |
|---|---|---|---|
| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
| CJE Roussillon 27 MAI 2024 | | [redacted] | |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |
| | | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.15 14:48:17 -04'00' | |

**Numéro d'entente** 926630-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 873921365RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1020897798TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 926630-1, 926630-2 et 926630-3.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 3 services/activités, à savoir :

- ***Groupe B - Orientation***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. Dix **(10)** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **67** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **132** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **209** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant.

Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Développement des compétences du futur

Par le biais de rencontres individuelles et de groupe, d'ateliers, de visites de centres de formation, d'expériences de bénévolat dans des organisations et de stages en milieu de travail, les participants seront accompagnés par les professionnels du CJE afin de développer différentes compétences du futur exigées par la nouvelle réalité du marché de l'emploi. Les participants auront l'opportunité de développer différentes notions de littératie numérique, par un apprentissage en individuel et en groupe, de l'utilisation, entre autres, des outils technologiques pour la rédaction et l'envoi de courriels, de lettre de présentation et de rédaction d'un curriculum vitae. La salle informatique et le Lab-Infos sont accessibles en tout temps et permettront aux jeunes de faire des recherches et d'expérimenter leurs nouvelles connaissances. Une sensibilisation à l'utilisation adéquate des médias sociaux sera offerte. La collaboration virtuelle s'est avérée des plus pertinente au cours des dernières années et les participants apprendront à utiliser les différents outils numériques permettant, par exemple, de travailler à distance.

Aussi, les compétences du futur ne se limitent pas qu'à la littératie numérique, mais à un ensemble de compétences favorisant le savoir-être.

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 926630-1 | **ORIENTATION** | Groupe B |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Orientation scolaire et professionnelle et validation du choix professionnel.**

### Objectifs

Les services d'**orientation scolaire et professionnelle** et de **validation du choix professionnel** ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en terme de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

### Clientèle visée

Ces services unitaires s'adressent à 10 personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'**orientation scolaire et professionnelle,** de **validation du choix professionnel** ou de **bilan de compétences**. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle :** déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir.
- **Validation du choix professionnel :** évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite.
- **Bilan de compétences** : déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

L'approche préconisée pour le service d'orientation privilégie les rencontres individuelles avec le participant. Suite à la référence du participant à ce service par le BSQ, une première rencontre avec lui sera fixée dans les 10 jours ouvrables suivants.

Les rencontres visent notamment à :

- Évaluer ses intérêts, ses valeurs, ses aptitudes, ses capacités, sa personnalité, ses antécédents scolaires et professionnels et ses besoins personnels à l'aide de méthodes appropriées telles que le counseling, les tests psychométriques, des exercices de connaissance de soi;

- Dresser la liste des éléments positifs et négatifs des expériences scolaires, professionnelles et/ou personnelles passées afin de donner un sens au questionnement vécu. À la lumière des éléments ressortis, de se positionner dans sa vie professionnelle et, au besoin, de rechercher des alternatives;
- Obtenir des informations sur le marché du travail (IMT) notamment sur les caractéristiques des professions, les salaires et les conditions de travail, les débouchés et les perspectives professionnelles;
- Obtenir de l'information scolaire notamment sur les établissements de formation, les cours et les programmes, les préalables et les modes de financement;
- Identifier des habiletés et des compétences transférables sur le marché du travail;
- Établir un plan d'action réaliste;
- Outiller le client au niveau de son utilisation de l'informatique pour l'exploration scolaire et professionnelle

Des activités de groupe pourraient s'ajouter à la démarche, telle que des visites de centres de formation professionnelle, d'ateliers d'information sur le système scolaire, de témoignages de travailleurs pour présenter leur carrière, d'ateliers de formation pour développer des compétences numériques, de bonnes méthodes d'études/organisation, etc.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

**Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services / activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).**

Le rapport doit être rédigé dans un langage compréhensible pour le client et l'agent d'aide à l'emploi. Les rapports d'orientation et de validation du choix professionnel devront être signés par un professionnel membre de l'OCCOQ et comprendre minimalement trois choix professionnels, dont un choix professionnel principal et deux options de rechange.

**Rapport d'orientation et de validation du choix professionnel**

Le rapport d'orientation et de validation du choix professionnel doit contenir les informations suivantes :

- Motifs, objectifs, étapes et outils de la démarche d'évaluation;
- Dates et choix des tests psychométriques, dates des entrevues de counseling et notes évolutives du client lors de ces rencontres;
- Facteurs déterminants tels : intérêts, aptitudes, acquis, expériences, compétences transférables, motivation, valeurs, traits de personnalité, contexte familial, interprétation des résultats des tests psychométriques, établissements d'enseignement offrant la formation désirée;
- Choix professionnel principal et au moins deux options de rechange retenues par le client;
- Analyse du conseiller en orientation quant à la pertinence et au réalisme des choix professionnels en fonction du profil de la personne, des caractéristiques de l'occupation considérée et des particularités du marché du travail;
- Évaluation des obstacles possibles dont les limitations fonctionnelles : emplois convenables proposés;
- Actions et démarches suggérées pour aider la personne à réaliser son choix professionnel;
- Démarches faites par la personne auprès des diverses institutions d'enseignement;
- Confirmation écrite, signée et datée par le client, validant ses choix professionnels;
- Rapport d'évaluation spécialisée signé par le conseiller en orientation.

**Rapport du bilan des compétences**

Le rapport du bilan des compétences doit contenir les informations suivantes :

- Motifs, objectifs, étapes et outils de la démarche d'évaluation;
- Dates des rencontres et fonctionnement général de la personne lors de ces rencontres;
- Facteurs déterminants : intérêts, aptitudes, acquis, expériences, compétences professionnelles, motivation, valeurs, traits de personnalité, contexte personnel, ressources et déficits de la personne;
- Synthèse de la démarche effectuée (analyse des compétences et résumé des résultats obtenus à partir des outils psychométriques);
- Choix professionnel principal et autres occupations connexes retenues (identifiées avec CNP);
- Détails des compétences transférables et manquantes par rapport au choix professionnel (suggestions de moyens comme la formation d'appoint à temps partiel, des activités d'apprentissage, etc.);
- Détails des compétences personnelles dominantes (savoir-être) et celles à développer par rapport à l'objectif visé;
- Démarches d'exploration professionnelle réalisées sur le terrain (ex. : stage d'un jour, visite d'entreprises, entrevues d'informations, etc.);
- Avis du conseiller en orientation quant à la pertinence et au réalisme du choix professionnel en regard du profil de la personne, des caractéristiques de l'occupation considérée et des particularités du marché du travail.

Il est entendu que les bureaux de Services Québec ne s'engagent pas obligatoirement à soutenir financièrement les recommandations du conseiller en orientation, entre autres, dans le choix d'une formation professionnelle précise.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 3 à 6 rencontres (durée 6 à 12 heures/rencontre) réparties sur 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **10** | |
| Activités non complétées [2] | | √ |
| • Pour des motifs associés à l'abandon [3] | | √ |
| • Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé.[4] | | √ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
[2] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
[3] La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants :
a. Difficultés d'adaptation, d'attitude ou de comportement;
b. Difficultés d'apprentissage;
c. Difficultés d'organisation personnelle;
d. Raison inconnue;
e. Insatisfaction quant aux conditions de participation.
[4] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | **0** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **10** |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

| 926630-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de leur démarche d'employabilité. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 67 personnes qui se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (**C2**).

L'approche préconisée pour ces services se fait surtout par le biais de rencontres individualisées avec le participant. Ces rencontres visent à l'outiller, l'informer, le coacher, le soutenir, dans son projet d'insertion sur le marché du travail ou son intégration scolaire.

Certains ateliers de groupe, à la carte, pourraient s'ajouter si nécessaire, par exemple sur le système scolaire québécois, le développement de compétences numériques, les attitudes kamikazes en emploi, la CNESST, etc.

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

- Accueil et analyse les besoins et clarification de l'objectif du client;
- Présentation des outils et guides de références disponibles dans la salle de documentation;
- Soutien à l'utilisation d'Internet ainsi que de l'inscription de candidatures en ligne;
- Formation pour l'envoi de courriels professionnels;
- Aide à la rédaction de curriculum vitae personnalisés et attractifs;
- Aide à la rédaction de lettres de présentation;
- Conseil et aide en matière de stratégies de recherche d'emploi;
- Préparation à l'entrevue et simulation d'entrevues d'embauche (présentielle ou virtuelle);
- Recherche et aide à la consultation d'offres d'emploi (diversification des sources de recherche);
- Information, formation et actualisation des connaissances sur l'utilisation des réseaux sociaux;
- Conseil, aide et soutien quant à l'intégration et le maintien en emploi ou en formation;
- Définition d'un plan d'action et de réussite pour l'atteinte d'une intégration durable;
- Conseils personnalisés pour l'acquisition de qualifications et la réalisation du projet (aspect financier entre autres);
- Soutien vers une démarche de reconnaissance d'acquis;
- Bilan des expériences professionnelles;
- Sensibilisation aux aptitudes recherchées en milieu de travail;
- Référence vers d'autres ressources si nécessaire.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 10 heures.

3 à 5 rencontres réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| **Indicateurs de production** | **Cible** | **Suivis** |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **67** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C4<br>(aucun participant négocié en C4 à l'entente) | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 67 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C4<br>(* 90 heures – aucun participant négocié) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 | 5 | 5 | 6 | 7 | 7 | 7 | 6 | 67 |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

| 926630-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 132 personnes âgées de 16 à 35 ans qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

**Services spécialisés**

Ce service est offert à cent cinq **(105)** jeunes âgés de 16 à 35 ans, principalement en rencontres individualisées auxquelles peuvent s'ajouter des ateliers et activités de groupe lorsque pertinents (ex. compétences numériques, visite d'un centre de formation, bénévolat, etc.). Les rencontres sont plus rapprochées en début de démarche pour bien outiller le client, puis s'espacent par la suite lors des recherches d'emploi ou encore des explorations sur le terrain.

Au début, une évaluation des besoins sera effectuée, afin de cibler les services, conseillers, ateliers qui seront inclus dans le plan d'action. Par la suite, les rencontres individuelles et les ateliers viseront à:

- Approfondir sa connaissance de soi : découvrir ses valeurs et ses aptitudes, cerner ses passions et ses intérêts;
- Déceler ses forces et s'habiliter à se mettre en valeur;
- Accroître une confiance et une estime de soi souvent mises à l'épreuve;
- Élargir ses horizons, découvrir de nouvelles possibilités liées aux études et au travail;
- Planifier des rencontres d'exploration, telles que : élève d'un jour, séance d'information, portes ouvertes, rencontres avec un travailleur;
- Cibler un ou des métiers qui collent à ses intérêts et à ses aptitudes et identifier le cheminement académique ou professionnel nécessaire et réaliste pour y accéder;

- Effectuer de l'exploration professionnelle vers l'emploi;
- Exploiter des stratégies gagnantes en termes de méthodes et d'outils de recherche d'emploi afin d'obtenir, puis conserver un emploi valorisant;
- Mettre en action sa recherche d'emploi et entretenir sa motivation;
- Développer les compétences du futur recherchées par les employeurs;
- Développer des outils et/ou entreprendre un suivi au niveau psychosocial pour des problématiques faisant obstacle au maintien en emploi (gestion de l'anxiété, difficultés de socialisation, estime personnelle, dépression, consommation, etc.);
- Développer des outils pour améliorer son organisation personnelle;
- Améliorer l'utilisation des médias sociaux en recherche d'emploi ainsi que les outils technologiques.

Les ateliers possibles abordent les thèmes suivants :

- Connaissance et estime de soi;
- Gestion du stress et de l'anxiété;
- Méthodes d'études;
- Organisation, gestion du temps;
- Saines habitudes de vie;
- Outils et méthodes de recherche d'emploi;
- Attitudes en emploi;
- Communication, gestion des conflits;
- Utilisation des outils technologiques.

Des activités de développement des compétences numériques seront intégrées dans les interventions individuelles et de groupe afin de soutenir plusieurs jeunes qui n'ont pas ou peu développés de compétences en littéracie numérique nécessaires pour répondre aux exigences actuelles.

Voici les aspects qui pourront être abordés en atelier ou en rencontres individuelles :

- Utilisation des outils de bureautique dans ses démarches d'insertion;
- Utilisation professionnelle d'un compte de messagerie;
- Utilisation de Word pour rédiger/mettre à jour ses documents;
- Familiarisation avec les formats PDF et son utilisation (remplir/signer des formulaires);
- Sites Internet et vidéoconférence;
- Présentation des sites Internet pertinents dans le cadre d'une démarche d'insertion socioprofessionnelle et comment en faire une utilisation adéquate;
- Vidéoconférence : utilisation adéquate de Zoom et Teams;
- Réussir une entrevue virtuelle;
- Médias sociaux en recherche d'emploi et comment les exploiter pour maximiser sa recherche d'emploi ou d'information, image et sécurité informatique;
- Sensibilisation à son empreinte numérique;
- Principes de «nétiquette»;
- Savoir protéger son identité.

**Services spécialisés jeunes**

Ce service s'adresse à vingt-sept **(27)** jeunes âgés de 16 à 35 ans qui désirent intégrer l'emploi ou les études, mais qui présentent plusieurs obstacles, et requiert donc une approche globale dans l'intervention. C'est une clientèle dont les besoins et les problématiques sont nombreux et ses ressources et son autonomie très faibles.

Ce service s'échelonne sur une période de 6 mois, pouvant se prolonger de quelques mois selon le besoin d'un accompagnement supplémentaire. Il combine rencontres individuelles et activités de groupe, afin de développer les habitudes et attitudes essentielles à l'intégration et au maintien en emploi. À cette fin, la participation à 2 activités par semaine ainsi qu'une rencontre individuelle hebdomadaire ou bimensuelle (entre 13 et 26 rencontres) sont les moyens retenus pour atteindre la finalité.

Un suivi est effectué tout au long des activités et des ateliers pour vérifier l'avancement des objectifs du plan d'action déterminé à la suite d'une évaluation de besoins.

Les activités de groupe consistent en :
- Cuisines collectives;
- Bénévolat et implication sociale ;
- Visites d'entreprise, de centre de formation, de salon d'emploi;
- Activités sportives ;
- Art thérapie;
- Témoignages;
- Divers ateliers pouvant toucher les thèmes suivants :
    - **Savoir, savoir-être, saines habitudes de vie** : Estime de soi, gestion de stress/anxiété, communication et affirmation, gestion de la colère, organisation, alimentation, santé mentale, sommeil et sexualité, consommation et écran;
    - **Environnement social et économique** : Bail et responsabilité, budget, différents crédits/endettement, fraude, solutions à l'endettement, CNESST, compétences informatiques;

- **Employabilité** : Compétences génériques/du futur, CV et lettre de présentation, recherche d'emploi, médias sociaux et outils technologiques, techniques d'entrevue, attitudes kamikazes;
- **Choix professionnel** : Connaissance de soi, retourner et réussir aux études.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Accompagnement avant et pendant la formation**

Le service d'information scolaire et professionnelle s'adresse au client qui désire intégrer une formation qu'il a déjà identifiée ou encore occuper un emploi ciblé, mais pour lequel de l'information est manquante pour mener à bien ce projet.

À cette fin, les rencontres viseront notamment à :

- Prendre connaissance de l'historique scolaire et professionnel du client;
- Identifier clairement l'objectif du client et s'il y a lieu le réalisme de celui-ci;
- Informer le client sur les différentes formations accessibles, les lieux de formation et les préalables nécessaires;
- Informer sur le système scolaire, la reconnaissance des acquis, les formations en milieu de travail, etc.;
- Identifier les qualifications manquantes pour occuper un emploi souhaité;
- Acquérir de l'information pour connaître la valeur de diplômes étrangers et/ ou les façons d'accéder à une formation au Québec;
- Identifier les sources de financement possibles pour réaliser ce projet.

Ce service est offert en rencontres individuelles selon les besoins et la situation du client.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Suivi et accompagnement pendant le stage**

Le stage sera un outil utilisé pour faciliter l'insertion en emploi des clientèles plus vulnérables. C'est un moyen de placer le candidat en situation réelle sur le marché du travail, et ainsi valider/consolider/développer les attitudes et compétences nécessaires à une insertion durable sur le marché du travail.

La recherche de stage se fera de façon partagée : entre le candidat, son intervenant et l'agent de développement du Carrefour jeunesse-emploi. Le milieu sera choisi en considérant : les préférences et objectifs du client, les possibilités du marché du travail ainsi que l'ouverture à collaborer et s'impliquer de la part de l'employeur.

La forme (durée, temps plein, temps partiel) du stage sera déterminée en fonction des besoins du candidat ainsi que des possibilités chez l'employeur. Un contrat sera établi avec l'employeur, afin de préciser le rôle et les responsabilités des 3 parties (employeur, candidat et intervenant), la nature du stage et les moyens de suivi nécessaires. Un contrat sera également établi avec le candidat, afin de préciser les objectifs du stage, l'implication exigée du candidat et les moyens de suivi attendus. Un plan de développement de compétences sera établi et servira de guide pour les suivis effectués avec le candidat et l'employeur.

Une première rencontre tripartite chez l'employeur sera réalisée afin de s'entendre sur l'objectif du stage, les modalités ainsi que les conditions gagnantes nécessaires au succès du stage d'insertion socioprofessionnel. Un suivi sera fait entre le candidat et l'intervenant en début de stage (fréquence selon s'il se déroule à temps plein ou partiel). La rencontre individuelle (en présentiel ou vidéoconférence) sera privilégiée les premières semaines.

Un suivi sera fait en début de stage entre l'intervenant et l'employeur afin de bien suivre le déroulement de celui-ci ainsi que l'évolution du candidat. Ces suivis pourront s'effectuer par téléphone ou vidéoconférence. Une rencontre tripartite en présentiel chez l'employeur sera réalisée à mi-stage afin d'évaluer le niveau d'atteinte des objectifs du plan de développement des compétences, ainsi que le déroulement général du stage. Une rencontre tripartite finale sera réalisée à la fin du stage au CJE afin de faire le bilan et l'évaluation des objectifs en se basant sur le plan de développement. À tout moment, des rencontres peuvent s'ajouter si le besoin est présent.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 30 heures.

6 à 15 rencontres réparties sur 26 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 75 heures.

13 à 26 rencontres réparties sur 26 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| **Indicateurs de production** | **Cible** | **Suivis** |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **132** | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 105 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 27 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **80** | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » (si applicable) | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 7 | 9 | 11 | 13 | 12 | 10 | 10 | 12 | 13 | 13 | 11 | 11 | 132 |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard** entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025 et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Orientation (Groupe B) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orientation / Évaluation socioprofessionnelle - Groupe B** | | | | | |
| 926630-1 | Groupe B - Orientation | 12 heures | 10 | [redacted] | |
| | | | 10 participants | | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 926630-2 | Groupe C – C2 | 12 heures | 67 | | |
| | | | 67 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 926630-3 | Groupe D - D1 | 30 heures | 105 | | |
| | Groupe D – D4 | 75 heures | 27 | | |
| | | | 132 participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **209 participants** | | **388 048 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 926630-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 926630-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 926630-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 926630-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

[redacted]

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 27 MAI 2024 | DELSON | L'ORGANISME |
| | | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.15 16:49:18 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 926630-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 926630-1

**Je soussigné**

Madame Cathy Lepage, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI ROUSSILLON

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé**

27 MAI 2024

Date

Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 926630-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI ROUSSILLON | | NEQ | 1146804555 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 45 / Bureau: 9 / Rue: Boulevard Georges Gagné Sud | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Delson (Québec) | | | Code postal: J5B 2E5 |
| | Courriel: Cathy.lepage@cjer.ca | Téléphone: (450) 845-3848 | | Télécopieur: (450) 845-4194 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Cathy Lepage | Titre: Directrice générale | | Téléphone: (450) 845-3848 |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 926630-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

27 MAI 2024
Date — [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — [redacted] Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926630-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 926630-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **388 048,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1146804555

Nom de l'organisme: CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI ROUSSILLON

Adresse: Numéro 45 | Bureau 9 | Rue Boulevard Georges Gagné Sud

Ville, village ou municipalité: Delson (Québec) | Code postal: J5B 2E5 | Téléphone: (450) 845-3848 | Télécopieur: (450) 845-4194

Le ou les mandataires: Nom: Madame Cathy Lepage | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 926853-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143174762

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n°:

## L'ORGANISME

Nom: CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI CHÂTEAUGUAY

Adresse: Numéro 180 | Bureau 260 | Rue Boul. d'Anjou
Ville, village ou municipalité: Châteauguay (Québec) | Code postal: J6K 1C4
Courriel: Ipregent@psjeunesse.org | Téléphone: (450) 699-8001 | Télécopieur: (450) 699-9728

Représenté par: Nom Madame Isabelle Prégent | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par*: Nom Madame Dannie Mailloux | Fonction Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: CJE de Châteauguay | Région: Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : Orientation (Groupe B) pour les 16-25 ans et Méthode de recherche d'emploi (Groupe C)
  Services en approche globale : Services spécialisés (Groupe D).
  Les services des groupes C et D sont offerts à une clientèle âgée entre 16 et 35 ans qui souhaite identifier et solutionner ses obstacles, intégrer et se maintenir un emploi.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : 267 nouveaux participants au total
Services unitaires : Groupe B : 10 nouveaux participants. Groupe C : 140 nouveaux participants
Services en approche globale: Groupe D : 117 nouveaux participants. De ce nombre, 76 seront en emploi (à brève échéance - entre 0 à 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 398 923,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 398 923,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25% en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25% en octobre 2024 et janvier 2025, 20% en avril 2025 et 5% sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐ [redacted]
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

30 mai 2024
Date — L'ORGANISME [redacted]

Date — L'ORGANISME [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.15 16:50:00 -04'00'

Date — SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 926853-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 128608056RT0006
Numéro de TVQ (#TQ) : 1006433592TQ0004

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 926853-1, 926853-2 et 926853-3.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 3 services/activités, à savoir :

- ***Groupe B - Orientation***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. Dix (**10**) personnes âgées de 16 à 25 ans pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **140** personnes âgées de 16 à 35 ans. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **117** personnes âgées de 16 à 35 ans qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **76** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche principalement en individuel.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **267** personnes au total.

Les services seront principalement offerts dans les locaux du Carrefour jeunesse-emploi Châteauguay situés au 180 boul. d'Anjou, local 260 à Châteauguay.

Tous ces services sont offerts en français et en anglais.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;

- les Premières Nations et Inuit;
- les personnes faiblement scolarisées;
- les jeunes âgés de 24 ans et moins;
- les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.
Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

### Développement des compétences du futur

Les activités proposées permettront aux jeunes de développer des compétences de base telles que l'envoi d'un courriel, l'enregistrement et la modification de contenu sur une clé USB, se familiariser avec les divers concepts dans divers logiciels, utiliser les médias sociaux pour leur recherche d'emploi, chercher toute l'information nécessaire à la composition de textes tels qu'une lettre de motivation, transformer un document Word en PDF, faire suivre en pièce jointe un document dans un courriel, utiliser la vidéoconférence pour une entrevue d'embauche, ouvrir un compte de messagerie électronique, se familiariser avec le site Québec emploi, etc.

L'organisme offre un accompagnement à tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil de façon autonome sur le site de placement en ligne « Québec emploi».

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 926853-1 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel et bilan de compétences

### Objectifs

Les services unitaires d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** et de **bilan de compétences** ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en termes de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

### Clientèle visée

Ces services unitaires s'adressent à **10** jeunes âgés de 16 à 25 ans, qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le service est offert sous la forme de rencontres individuelles qui doivent être réalisées à court terme, dans un délai de 60 jours et pour les cas plus complexes, dans un délai de 90 jours. Le service devra être exécuté par un professionnel qui répond à la réglementation de leur ordre professionnel.

La prise de rendez-vous pour la première rencontre devrait avoir lieu dans les 10 jours ouvrables suivant la référence.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services / activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention au plus tard 10 jours suivant la fin de la participation.

Le rapport doit être rédigé dans un langage compréhensible pour le client et l'agent d'aide à l'emploi. Les rapports d'orientation et de validation du choix professionnel devront être également signés par un professionnel membre de l'OCCOQ et comprendre minimalement trois choix professionnels, dont un choix professionnel principal et deux options de rechange.

**Rapport d'orientation et de validation du choix professionnel**

Le rapport d'orientation et de validation du choix professionnel doit contenir les informations suivantes :

- Motifs, objectifs, étapes et outils de la démarche d'évaluation;
- Dates et choix des tests psychométriques, dates des entrevues de counseling et notes évolutives du client lors de ces rencontres;
- Facteurs déterminants tels : intérêts, aptitudes, acquis, expériences, compétences transférables, motivation, valeurs, traits de personnalité, contexte familial, interprétation des résultats des tests psychométriques, établissements d'enseignement offrant la formation désirée;
- Choix professionnel principal et au moins deux options de rechange retenues par le client;
- Analyse du conseiller en orientation quant à la pertinence et au réalisme des choix professionnels en fonction du profil de la personne, des caractéristiques de l'occupation considérée et des particularités du marché du travail;
- Évaluation des obstacles possibles dont les limitations fonctionnelles : emplois convenables proposés;
- Actions et démarches suggérées pour aider la personne à réaliser son choix professionnel;
- Démarches faites par la personne auprès des diverses institutions d'enseignement;
- Confirmation écrite, signée et datée par le client, validant ses choix professionnels;
- Rapport d'évaluation spécialisée signé par le conseiller en orientation.

**Rapport du bilan des compétences**

Le rapport du bilan des compétences doit contenir les informations suivantes :

- Motifs, objectifs, étapes et outils de la démarche d'évaluation;
- Dates des rencontres et fonctionnement général de la personne lors de ces rencontres;
- Facteurs déterminants : intérêts, aptitudes, acquis, expériences, compétences professionnelles, motivation, valeurs, traits de personnalité, contexte personnel, ressources et déficits de la personne;
- Synthèse de la démarche effectuée (analyse des compétences et résumé des résultats obtenus à partir des outils psychométriques);
- Choix professionnel principal et autres occupations connexes retenues (identifiées avec CNP);
- Détails des compétences transférables et manquantes par rapport au choix professionnel (suggestions de moyens comme la formation d'appoint à temps partiel, des activités d'apprentissage, etc.);
- Détails des compétences personnelles dominantes (savoir-être) et celles à développer par rapport à l'objectif visé;
- Démarches d'exploration professionnelle réalisées sur le terrain (ex. : stage d'un jour, visite d'entreprises, entrevues d'informations, etc.);
- Avis du conseiller en orientation quant à la pertinence et au réalisme du choix professionnel en regard du profil de la personne, des caractéristiques de l'occupation considérée et des particularités du marché du travail.

Il est entendu que les bureaux de Services Québec ne s'engagent pas obligatoirement à soutenir financièrement les recommandations du conseiller en orientation, entre autres, dans le choix d'une formation professionnelle précise.

ACTIVITÉS

- Évaluation des intérêts, valeurs, aptitudes, personnalité;
- Bilan sur antécédents scolaires et professionnels;
- Bilan sur les besoins personnels à l'aide de méthodes appropriées telles que des tests standardisés;
- Information sur le marché du travail;
- Conditions de travail, débouchés et perspectives professionnelles;
- Information scolaire;
- Visite des centres de formation;
- Information sur piste de financement (prêts et bourses);
- Stages d'exploration;
- Établissement d'un plan d'action et le bilan des compétences.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 6 rencontres de 1 à 2 heures réparties sur 10 jours, mais qui pourraient s'échelonner sur 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 10 | |
| Activités non complétées [2] | | √ |
| • Pour des motifs associés à l'abandon [3] | | √ |
| • Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé.[4] | | √ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
[2] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
[3] La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants :
a. Difficultés d'adaptation, d'attitude ou de comportement;
b. Difficultés d'apprentissage;
c. Difficultés d'organisation personnelle;
d. Raison inconnue;
e. Insatisfaction quant aux conditions de participation.
[4] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | **0** | **0** | **2** | **1** | **1** | **0** | **1** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **10** |

***Interruption des activités :** Aucune interruption des activités sauf durant la période des fêtes où les services seront réduits.

| 926853-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de leur démarche d'employabilité. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à **140** jeunes, âgés de 16 à 35 ans qui se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques pouvant être réalisés en groupe. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

Il sera d'abord offert en intervention individuelle au participant dont les enjeux sont moins importants et qui souhaite obtenir de l'aide à la recherche d'emploi. Le jeune pourra bénéficier d'un accompagnement pour la rédaction d'un curriculum vitae et d'une lettre de présentation, de techniques d'entrevue d'embauche, de trucs efficaces pour la recherche d'emploi sur différentes plateformes, de l'information scolaire et professionnelle, etc. Des ateliers sur la connaissance de soi, sur le marché du travail et ses différents domaines professionnels et enfin, sur les demandes de prêts et bourses lui seront également offerts.

Il pourra également être offert en intervention individuelle à certains participants qui ont besoin d'un accompagnement plus soutenu. Par le biais d'ateliers et d'activités diverses, le jeune recevra un support pour développer ses compétences numériques, un soutien pour faire face à ses problématiques personnelles, de l'information face aux réalités du marché du travail et aux exigences des employeurs, il apprendra également les techniques d'entrevue d'embauche efficaces, etc. Le jeune pourra participer à divers ateliers axés sur les méthodes de recherche d'emploi et à des groupes actifs de recherche d'emploi. Il pourra également prendre part à des modules sur la stratégie de recherche d'emploi dispensés en groupe.

**Intervention indirecte**

Les activités consacrées aux interventions indirectes sont nécessaires à la réussite de l'intégration socioprofessionnelle des participants. Elles consistent en : la recherche d'informations auprès de ressources dans la communauté, la collaboration avec les organismes pour soutenir l'intégration en emploi et en formation des jeunes, l'entrée des données dans SIP, la tenue des dossiers, les notes de counseling, la réalisation et entrée de données statistiques pour Services Québec, la rédaction de rapports, les activités de liaison avec l'agent d'aide à l'emploi, les activités de liaison avec Services Québec, les employeurs, les établissements de formation, etc., la production d'outils d'intervention, la production de nouveaux ateliers, les différentes recherches effectuées pour le client, etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 10 heures.

4 à 6 rencontres réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

7 à 9 rencontres réparties sur 6 à 8 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| **Indicateurs de production** | **Cible** | **Suivis** |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **140** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures –aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – 80 participants négociés) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – 60 participants négociés) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 8 | 10 | 12 | 12 | 12 | 10 | 12 | 12 | 14 | 13 | 13 | 12 | 140 |

***Interruption des activités :** Aucune interruption des activités sauf durant la période des fêtes où les services seront réduits.

| 926853-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à **117** jeunes âgés de 16 à 35 ans qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'ils ont un déficit de compétences, mais parce qu'ils ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Ils se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert principalement en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

Le service comprend des interventions individuelles et des ateliers de groupe (recherche d'emploi active, techniques de recherche d'emploi, dynamique de vie, développement personnel, stages, etc.). À travers les différents ateliers et les rencontres proposées, les jeunes auront la possibilité de développer des habiletés et des attitudes personnelles leur permettant de répondre aux besoins et aux exigences du marché du travail.

Les plans d'intervention pourront toucher divers aspects tels que l'acquisition de compétences de base et de compétences plus spécifiques dans les 3 sphères du savoir et l'amélioration des compétences liées aux technologies de l'information. Ils permettront aussi de développer des compétences génériques et des attitudes et habiletés comportementales requises pour un emploi ou une formation.

Les jeunes seront vus de façon individuelle seulement, en raison des nombreux enjeux personnels. L'intervention leur permettra d'acquérir une meilleure connaissance de soi, d'obtenir des outils de recherche d'emploi, de clarifier plusieurs aspects en lien avec leur personnalité, leurs intérêts, leurs aptitudes et leurs facteurs de réalité. Ceux désirant retourner aux études seront informés sur les choix qui s'offrent à eux et sur la réalité du marché du travail.

Pour le participant qui a des besoins plus spécifiques, il pourra aussi bénéficier de rencontres individuelles et, selon le sujet traité, pourra participer à des ateliers en lien avec des sujets le concernant. Certains bénéficieront d'un accompagnement pour de la recherche d'emploi dans la région ou pour d'autres services utiles à ces démarches personnelles. Par exemple, un accompagnement vers une ressource qui traite les problématiques de santé mentale ou de consommation.

Les participants ayant besoin d'un accompagnement plus soutenu bénéficieront de rencontres individuelles offertes normalement chaque semaine et le jeune pourra assister à au moins une et parfois 2 activités de groupe. De façon générale, il y aura un intervenant par atelier ou activité proposés. Si un jeune ne peut se présenter à l'atelier, il pourra bénéficier d'une rencontre individuelle.

Il y aura également, selon la situation du jeune, des accompagnements vers des ressources appropriées selon sa situation et en fin de parcours il sera possible d'accompagner le jeune pour de la recherche d'emploi vers des employeurs de la région.

Il est à noter que les services d'orientation seront assumés par un conseiller ou une conseillère en orientation, membre actif de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Intervention indirecte**

Les activités consacrées aux interventions indirectes sont nécessaires à la réussite de l'intégration socioprofessionnelle des participants. Elles consistent en : la recherche d'informations auprès de ressources dans la communauté, la collaboration avec les organismes pour soutenir l'intégration en emploi et en formation des jeunes, l'entrée des données dans SIP, la tenue des dossiers, les notes de counseling, la réalisation et entrée de données statistiques pour Services Québec, la rédaction de rapports, les activités de liaison avec l'agent d'aide à l'emploi, les activités de liaison avec Services Québec, les employeurs, les établissements de formation, les différentes recherches effectuées pour le client, etc.

**Suivi et accompagnement pendant le stage**

Au cours de la participation, le projet permettra aux participants d'effectuer un stage d'exploration professionnelle qui pourrait s'échelonner de quelques heures à quelques jours afin qu'ils puissent mieux saisir les tâches rattachées à l'emploi. Il sera également possible pour certains autres jeunes de vivre une expérience de stage d'intégration dont la durée pourrait varier de 2 à 4 semaines. Ces stages, plus structurés, permettront de cerner des domaines de travail intéressant en plus d'offrir à l'employeur une opportunité d'embauche de ce jeune qui aura terminé son parcours.

Le nombre de stages par participant et la durée des stages seront déterminés en tenant compte des besoins propres à chacun, de la formation en lien avec l'emploi souhaité et de la capacité d'accueil des employeurs à recevoir et à superviser des stagiaires. Les participants pourront découvrir les différents moyens d'apprentissage : formation chez l'employeur, PAMT, retour aux études et formation de courte durée.

Le suivi et l'accompagnement pendant le stage sont en mode tripartite. Ce dernier réfère à des actions concertées entre le stagiaire, le représentant de l'employeur et l'intervenant de l'organisme. La nature des activités d'accompagnement en stage, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties. L'intervenant du CJE demeure disponible durant toute la durée du stage pour remédier aux problématiques rencontrées par le stagiaire. Des rencontres ou des communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires. Le participant aura un plan de développement qui sera ajusté au besoin. Des évaluations à mi-chemin et à la fin du stage seront réalisées.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 22.5 heures.

10 à 12 rencontres réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 38 heures.

14 à 20 rencontres réparties sur 16 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 74.5 heures.

20 à 22 rencontres réparties sur 24 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| **Indicateurs de production** | **Cible** | **Suivis** |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **117** | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 60 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 40 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 17 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **76** | |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Planification des participants

| **Mois** | **Juillet** | **Août** | **Sept.** | **Oct.** | **Nov.** | **Déc.** | **Janv.** | **Fév.** | **Mars** | **Avril** | **Mai** | **Juin** | **Total** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | **4** | **8** | **9** | **11** | **10** | **10** | **10** | **10** | **11** | **12** | **12** | **10** | **117** |

***Interruption des activités :** Aucune interruption des activités sauf durant la période des fêtes où les services seront réduits.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis** entre **le 30 septembre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Orientation (Groupe B) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D):**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;

- le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
- les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
- les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
- une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
- toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orientation / Évaluation socioprofessionnelle - Groupe B** | | | | | |
| 926853-1 | Groupe B - Orientation | 12 heures | 10 | [redacted] | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 926853-2 | Groupe C – C2 | 10 heures | 80 | | |
| | Groupe C – C3 | 15 heures | 60 | | |
| | | | **140** participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 926853-3 | Groupe D - D1 | 22.5 heures | 60 | [redacted] | |
| | Groupe D - D2 | 38 heures | 40 | | |
| | Groupe D – D4 | 74.5 heures | 17 | | |
| | | | **117** participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **267 participants** | | **398 923 $** |

## Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 926853-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 926853-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 926853-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 926853-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 30 mai 2024 | Valleyfield | [redacted] L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.15 16:50:40 -04'00' SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente **926853-1**

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 926853-1

**Je soussigné**

Madame Isabelle Prégent, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI CHÂTEAUGUAY

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé.**

30 mai 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 926853-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI CHÂTEAUGUAY | NEQ | 1143174762 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 180 / Bureau: 260 / Rue: Boul. d'Anjou | | |
| | Ville, village ou municipalité: Châteauguay (Québec) | | Code postal: J6K 1C4 |
| | Courriel: Ipregent@psjeunesse.org | Téléphone: (450) 699-8001 | Télécopieur: (450) 699-9728 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Isabelle Prégent | Titre: Directrice générale | Téléphone: (450) 699-8001 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 926853-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

30 mai 2024
Date

[redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926853-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 926853-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **398 923,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1143174762

Nom de l'organisme: CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI CHÂTEAUGUAY

Adresse: Numéro 180 | Bureau 260 | Rue Boul. d'Anjou

Ville, village ou municipalité: Châteauguay (Québec) | Code postal: J6K 1C4 | Téléphone: (450) 699-8001 | Télécopieur: (450) 699-9728

Le ou les mandataires: Nom: Madame Isabelle Prégent | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 926854-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143174762

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI HUNTINGDON

Adresse: Numéro 2E | Bureau 1 | Rue Rue Henderson
Ville, village ou municipalité: Huntingdon (Québec) | Code postal: J0S 1H0
Courriel: lpregent@psjeunesse.org | Téléphone: (450) 264-5858 | Télécopieur: (450) 264-2088

Représenté par: Nom Madame Isabelle Prégent | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Madame Dannie Mailloux | Fonction Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: CJE Huntingdon et MRC des Jardins-de-Napierville
Région: Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

► Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)

► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
Services unitaires : Orientation (Groupe B) pour les 16-25 ans et Méthode de recherche d'emploi (Groupe C)
Services en approche globale : Services spécialisés et services spécialisés jeunes (Groupe D). Les services du groupe C et D seront offert à une clientèle âgée entre 16 et 35 ans qui souhaite identifier et solutionner ses obstacles, intégrer et se maintenir en emploi.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production dans le cadre de cette entente : 228 participants au total
Services unitaires : Groupe B : 5 participants. Groupe C : 92 participants
Services en approche globale: Groupe D : 131 participants. De ce nombre, 78 seront en emploi (à brève échéance - entre 0 à 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 458 074,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 458 074,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25% en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25% en octobre 2024 et janvier 2025, 20% en avril 2025 et 5% sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☐ [redacted]
☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

30 mai 2024
Date [redacted]

L'ORGANISME

[redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.22 17:09:30 -04'00'

Date

SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 926854-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : **128608056RT0005**
Numéro de TVQ (#TQ) : **1006433592TQ0003**

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 926854-1, 926854-2 et 926854-3.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur **3** services/activités, à savoir :

- ***Groupe B - Orientation***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. Cinq **(5)** jeunes âgés de 16 à 25 ans pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **92** jeunes âgés de 16 à 35 ans. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **131** jeunes âgés de 16 à 35 ans qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre**, 78** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **228** personnes au total.

Tous ces services s'adressent aux jeunes qui résident sur le territoire du BSQ de Huntingdon et de la MRC des Jardins-de-Napierville. Les jeunes qui habitent les *municipalités de Sainte-Martine et de Saint-Urbain-Premier de la MRC Beauharnois-Salaberry peuvent également profiter de ces services.*

Ces derniers seront principalement offerts dans les locaux du CJE de Huntingdon au 2E suite 1, rue Henderson à Huntingdon et au 18, rue de l'église à Saint-Rémi.

Afin d'accommoder les participants, les services peuvent également être offerts aux points de services suivants :

- *Actions familles* à Ste-Martine (122, rue Saint-Joseph, suite 1)
- Centre communautaire multiservices *Un coin chez-nous* à Saint-Chrysostome (628, rue Notre-Dame)
- *Bibliothèque de Napierville* (290, rue St-Alexandre)

Tous ces services sont offerts en français et en anglais.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Développement des compétences du futur

Pour répondre aux différents niveaux de besoin de développement de ces compétences, le conseiller assurera la progression des participants par des exercices individuels, des ateliers ou des activités.

Voici quelques exemples de compétences qui pourront être développées, en fonction du niveau et des besoins de chaque participant :

- Utiliser l'ordinateur et les principaux outils d'environnement de travail;
- Trouver et comprendre l'information sur Internet;
- Saisir du texte, rédiger des courriels et envoyer des pièces attachées;
- Comprendre la nécessité de l'utilisation des médias sociaux pour la recherche d'emploi;
- Faire des transactions en ligne;
- Faire des appels de vidéoconférence;
- Comprendre l'information et les directives écrites. Être en mesure de composer des textes afin de communiquer de l'information;
- Consulter des bases de données (par exemple : Excel, base de données de l'employeur, base de données des clients, etc.);
- Utiliser des systèmes automatisés. Par exemple, utiliser ou programmer une machine ou utiliser un écran tactile, etc.);
- Résoudre des problèmes pour un fonctionnement de base au moyen de l'ordinateur;
- Être en mesure de travailler avec un GPS.

L'organisme réalise un accompagnement à tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil de façon autonome sur le site de placement en ligne « Québec emploi».

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 926854-1 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel et bilan de compétences.

### Objectifs

Les services unitaires d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** et de **bilan de compétences** ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en termes de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

## Clientèle visée

Ces services unitaires s'adressent à 5 jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le service est offert sous la forme de rencontres individuelles qui doivent être réalisées à court terme, dans un délai de 60 jours et pour les cas plus complexes, dans un délai de 90 jours. La prise de rendez-vous pour la première rencontre devrait avoir lieu dans les 10 jours ouvrables suivant la référence.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services / activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention au plus tard dix (10) jours suivant la fin de la participation.

Le rapport doit être rédigé dans un langage compréhensible pour le client et l'agent d'aide à l'emploi. Les rapports d'orientation et de validation du choix professionnel devront être également signés par un professionnel membre de l'OCCOQ et comprendre minimalement trois choix professionnels, dont un choix professionnel principal et deux options de rechange.

**Rapport d'orientation et de validation du choix professionnel**

Le rapport d'orientation et de validation du choix professionnel doit contenir les informations suivantes :

- Motif, objectif, étapes et outils de la démarche d'évaluation;
- Dates et choix des tests psychométriques, dates des entrevues de counseling et notes évolutives du client lors de ces rencontres;
- Facteurs déterminants tels : intérêts, aptitudes, acquis, expériences, compétences transférables, motivation, valeurs, traits de personnalité, contexte familial, interprétation des résultats des tests psychométriques, établissements d'enseignement offrant la formation désirée;
- Choix professionnel principal et au moins deux options de rechange retenues par le client;
- Analyse du conseiller en orientation quant à la pertinence et au réalisme des choix professionnels en fonction du profil de la personne, des caractéristiques de l'occupation considérée et des particularités du marché du travail;
- Évaluation des obstacles possibles, dont les limitations fonctionnelles : emplois convenables proposés;
- Actions et démarches suggérées pour aider la personne à réaliser son choix professionnel;
- Démarches faites par la personne auprès des diverses institutions d'enseignement;
- Confirmation écrite, signée et datée par le client, validant ses choix professionnels;
- Rapport d'évaluation spécialisée signé par le conseiller en orientation.

**Rapport du bilan des compétences**

Le rapport du bilan des compétences doit contenir les informations suivantes :

- Motifs, objectifs, étapes et outils de la démarche d'évaluation;
- Dates des rencontres et fonctionnement général de la personne lors de ces rencontres ;
- Facteurs déterminants : intérêts, aptitudes, acquis, expériences, compétences professionnelles, motivation, valeurs, traits de personnalité, contexte personnel, ressources et déficits de la personne;
- Synthèse de la démarche effectuée (analyse des compétences et résumé des résultats obtenus à partir des outils psychométriques);
- Choix professionnel principal et autres occupations connexes retenues (identifiées avec CNP);
- Détails des compétences transférables et manquantes par rapport au choix professionnel (suggestions de moyens comme la formation d'appoint à temps partiel, des activités d'apprentissage, etc.);
- Détails des compétences personnelles dominantes (savoir-être) et celles à développer par rapport à l'objectif visé;
- Démarches d'exploration professionnelle réalisées sur le terrain (ex. : stage d'un jour, visite d'employeurs, entrevues d'informations, etc.);
- Avis du conseiller en orientation quant à la pertinence et au réalisme du choix professionnel en regard du profil de la personne, des caractéristiques de l'occupation considérée et des particularités du marché du travail.

Il est entendu que les bureaux de Services Québec ne s'engagent pas obligatoirement à soutenir financièrement les recommandations du conseiller en orientation, entre autres, dans le choix d'une formation professionnelle précise.

Bien que ce service soit aussi offert en anglais, les rapports seront réalisés uniquement en français.

ACTIVITÉS

- Évaluation des intérêts, valeurs, aptitudes, personnalité;
- Bilan sur antécédents scolaires et professionnels;
- Bilan sur les besoins personnels à l'aide de méthodes appropriées telles que des tests standardisés;
- Information sur le marché du travail;
- Conditions de travail, débouchés et perspectives professionnelles;
- Information scolaire;
- Visite des centres de formation;
- Information sur piste de financement (prêts et bourses);
- Stages d'exploration;
- Établissement d'un plan d'action et le bilan des compétences.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera ~~13~~ 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 6 à 7 rencontres de 1 heure réparties sur 8 à 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 5 | |
| Activités non complétées [2] | | √ |
| • Pour des motifs associés à l'abandon [3] | | √ |
| • Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé.[4] | | √ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
[2] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
[3] La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants :
   a. Difficultés d'adaptation, d'attitude ou de comportement;
   b. Difficultés d'apprentissage;
   c. Difficultés d'organisation personnelle;
   d. Raison inconnue;
   e. Insatisfaction quant aux conditions de participation.
[4] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **0** | **1** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **5** |

* **Interruption des activités :** Aux points de services durant les vacances de la personne responsable et services restreints durant le temps des fêtes.

| 926854-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de leur démarche d'employabilité. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 92 jeunes âgés de 16 à 35 ans qui se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à offrir un soutien structuré à des jeunes qui ont besoin d'actualiser leur connaissance en matière de recherche d'emploi, de préciser leurs stratégies et se donner des outils en vue de réaliser une recherche d'emploi active afin d'intégrer le marché du travail. Les outils de recherche d'emploi permettront d'acquérir de nouvelles connaissances et de s'approprier les outils nécessaires tout au long du processus de la démarche d'intégration en emploi.

- Curriculum vitae I & II (théorie/préparation et rédaction);
- Les différentes lettres utilisées en recherche d'emploi;
- Recherche d'emploi sur Internet;
- Groupe de recherche d'emploi;
- Entrevue d'embauche; préparation à l'entrevue (en personne, sous forme virtuelle, etc.);
- Appel téléphonique et contact direct;
- Organisation de la recherche d'emploi;
- Exploration active (recherche d'emploi terrain);
- Pistes d'emploi et réseautage.

**Intervention indirecte**

Les activités consacrées aux interventions indirectes sont nécessaires à la réussite d'intégration socioprofessionnelle des participants. Elles consistent en : la recherche d'informations auprès de ressources dans la communauté, l'entrée des données dans SIP, la tenue des dossiers, les notes de counseling, la réalisation et entrée de données statistiques pour Services Québec, la rédaction de rapports, les activités de liaison avec l'agent d'aide à l'emploi, les activités de liaison avec les employeurs et les établissements de formation, les différentes recherches effectuées pour le client, etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

4 à 5 rencontres réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| **Indicateurs de production** | **Cible** | **Suivis** |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **92** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(aucun participant négocié en C2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 92 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 5 | 5 | 5 | 9 | 5 | 5 | 5 | 5 | 14 | 15 | 13 | 6 | 92 |

* **Interruption des activités :** Aux points de services durant les vacances de la personne responsable et services restreints durant le temps des fêtes.

| 926854-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 131 jeunes âgés de 16 à 35 ans qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'ils ont un déficit de compétences, mais parce qu'ils ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Ils se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert principalement en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et il est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

Ce service est aussi axé vers l'action et vise l'acquisition des savoirs afin de rencontrer et de répondre aux besoins des employeurs. À travers les ateliers et les rencontres individuelles, les jeunes auront la possibilité de développer des habiletés et des attitudes personnelles en communication, de bonnes habitudes et valeurs au travail au niveau du savoir-faire. Le service comprend du counseling individuel, des rencontres individuelles, des ateliers de groupe (recherche d'emploi active, techniques de recherche d'emploi, dynamique de vie, développement personnel, stages, etc.).

Activités proposées:

**Ateliers de groupe**

Différents ateliers seront offerts aux jeunes sur les diverses techniques de recherche d'emploi, sur l'information scolaire, sur la connaissance de soi, etc.

**Counseling individuel**

Le counseling individuel vise à accompagner le client en répondant à ses besoins individuels. Il permettra d'intervenir sur toutes les étapes de la mise en mouvement : l'évaluation des besoins, la mise en place du plan d'intervention, l'identification des obstacles, la recherche de solutions, le soutien dans la mise en œuvre de ces actions et s'il y a lieu, l'accompagnement vers les ressources appropriées.

**Bilan de compétences**

L'intervention portera sur plusieurs éléments parmi les suivants :

- Évaluation des compétences spécifiques (savoir-faire) en lien avec les exigences de son métier ou de métiers connexes;
- Réalisation d'un bilan des compétences acquises et transférables;
- Identification des métiers ou occupations dans lesquels le client pourrait transférer ses compétences établies dans le bilan;
- Évaluation des obstacles à l'insertion ou au maintien à l'emploi en considérant les facteurs internes (motivation, savoir-être, handicap physique ou psychologique, intérêt pour son métier, etc.) et les facteurs externes (conditions de travail, perspectives d'emploi limitées, etc.);
- Évaluation des besoins de formation d'appoint s'il y a lieu;
- Aide pour prendre une décision et bâtir un plan d'action concernant l'insertion et le maintien dans son métier ou une occupation connexe offrant de bonnes perspectives d'emploi ou à effectuer la réorientation dans un autre domaine professionnel.

**Information du marché du travail (IMT)**

Les ateliers relatifs au marché du travail visent à donner un portrait réel et détaillé du marché du travail dans la région et dans les environs. Ils donnent des outils afin que le client y trouve sa place.

- Information sur le marché du travail;
- Stratégies d'exploration;
- Connaissance des métiers;
- Entrevues d'information;
- Recherche de journées d'exploration ou de stage;
- Attitudes, rapport face à l'autorité et gestion de conflits;
- Les normes du travail, santé-sécurité en emploi;
- Visites chez les employeurs.

**Outils de recherche d'emploi**

Les outils de recherche d'emploi permettront d'acquérir de nouvelles connaissances et de s'approprier les outils nécessaires tout au long du processus de la démarche d'intégration en emploi.

- Curriculum vitae I & II (théorie/préparation et rédaction);
- Les différentes lettres utilisées en recherche d'emploi;
- Recherche d'emploi sur Internet;
- Groupe de recherche d'emploi;
- Entrevue filmée;
- Appel téléphonique et contact direct;
- Organisation de la recherche d'emploi;
- Exploration active (recherche d'emploi terrain);
- Pistes d'emploi et réseautage.

Pour le participant ayant des besoins plus spécifiques, les activités suivantes s'ajoutent à celles déjà proposées :

**Orientation, information scolaire et professionnelle, bilan de compétences**

Selon le besoin, un jeune pourra bénéficier d'un service d'orientation professionnelle, un bilan de compétences et de l'information scolaire et professionnelle :

- Connaissance de soi;
- Information sur le marché du travail (local, régional, etc.);
- Exploration du marché du travail;
- Orientation et choix de carrière;
- Bilan des compétences;
- Exploration des métiers semi-spécialisés;
- Perfectionnement, apprentissage en milieu du travail;
- Retour aux études;
- Les obstacles à l'intégration sur le marché du travail.

**Développement personnel et dynamique de vie**

Les ateliers reliés au développement personnel et à la dynamique de vie visent le développement de compétences personnelles, l'adoption d'attitudes positives et de comportements congruents avec le marché du travail, de même que dans les autres aspects de la vie. Le contenu des ateliers sera parfois accompagné de matériel vidéo qui permettra d'ouvrir la discussion sur différents sujets et deviendra un outil très enrichissant pour les participants.

- Détermination des besoins et objectifs personnels;
- Connaissance de soi;
- Budget, partir en appartement, etc. du Programme d'éducation financière Mes Finances Mes Choix;
- Gestion et organisation du temps;
- Estime de soi;
- Gestion du stress;
- Développement d'habiletés et d'attitudes positives;
- Motivation;
- Communication;
- Gestion de la colère;
- Le savoir, le savoir-être et le savoir-faire;
- Le respect des consignes.

**Ateliers sur le maintien en emploi**

Il y aura des ateliers pour aborder la question des aspects importants pour le maintien en emploi. Les objectifs de cette entente visent à favoriser la persévérance dans le parcours professionnel, à développer l'autonomie du participant, à développer des attitudes positives face à leur projet et leur objectif, ainsi qu'au marché du travail, à développer de bonnes habitudes de travail, à surmonter les obstacles à leur maintien, à suivre et à stimuler la progression du participant pendant et après sa démarche, afin d'augmenter ses perspectives d'intégration, de qualification et de maintien.

Pour le participant ayant besoin d'un accompagnement plus soutenu, les activités suivantes s'ajoutent à celles déjà proposées :

- Ateliers de groupe;
- Counseling individuel;
- Orientation, information scolaire et professionnelle, bilan de compétences;
- Le marché du travail (IMT);
- Outils de recherche d'emploi;
- Développement personnel et dynamique de vie;
- Atelier sur le maintien en emploi et en formation.

Il est à noter que les services d'orientation seront assumés par un conseiller ou une conseillère en orientation, membre actif de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Intervention indirecte**

Les activités consacrées aux interventions indirectes sont nécessaires à la réussite d'intégration socioprofessionnelle des participants. Elles consistent en : la recherche d'informations auprès de ressources dans la communauté, l'entrée des données dans SIP, la tenue des dossiers, les notes de counseling, la réalisation et entrée de données statistiques pour Services Québec, la rédaction de rapports, les activités de liaison avec l'agent d'aide à l'emploi, les activités de liaison avec les employeurs et les établissements de formation, les différentes recherches effectuées pour le client, etc.

## Suivi et accompagnement pendant le stage

Au cours de la participation, le projet permettra aux participants d'effectuer un stage d'exploration professionnelle qui pourrait s'échelonner de quelques heures à quelques jours afin qu'ils puissent mieux saisir les tâches rattachées à l'emploi. Il sera également possible pour certains autres jeunes de vivre une expérience de stage d'intégration dont la durée pourrait varier de 2 à 4 semaines. Ces stages, plus structurés, permettront au jeune de cerner des domaines de travail intéressant en plus d'offrir à l'employeur une opportunité d'embauche de ce jeune qui aura terminé son parcours.

Le nombre de stages par participant et la durée des stages seront déterminés en tenant compte des besoins propres à chacun, de la formation en lien avec l'emploi souhaité et de la capacité d'accueil des employeurs à recevoir et à superviser des stagiaires. Les participants pourront découvrir les différents moyens d'apprentissage : formation chez l'employeur, PAMT, retour aux études et formation de courte durée.

Le suivi et l'accompagnement pendant le stage sont en mode tripartite. Ce dernier réfère à des actions concertées entre le stagiaire, le représentant de l'employeur et l'intervenant de l'organisme. La nature des activités d'accompagnement en stage, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les 3 parties. L'intervenant du CJE demeure disponible durant toute la durée du stage pour remédier aux problématiques rencontrées par le stagiaire. Des rencontres ou des communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires. Le participant aura un plan de développement qui sera ajusté au besoin. Des évaluations à mi-chemin et à la fin du stage seront réalisées.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

3 à 4 rencontres réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 40,5 heures.

19 rencontres réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 65 heures.

26 rencontres réparties sur 26 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| **Indicateurs de production** | **Cible** | **Suivis** |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **131** | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 26 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 82 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 23 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **78** | |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Planification des participants

| **Mois** | **Juillet** | **Août** | **Sept.** | **Oct.** | **Nov.** | **Déc.** | **Janv.** | **Fév.** | **Mars** | **Avril** | **Mai** | **Juin** | **Total** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | **3** | **5** | **15** | **11** | **11** | **9** | **15** | **15** | **11** | **8** | **12** | **16** | **131** |

* **Interruption des activités :** Aux points de services durant les vacances de la personne responsable et services restreints durant le temps des fêtes.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis** entre **le 30 septembre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Orientation (Groupe B) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D)**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;

- toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orientation / Évaluation socioprofessionnelle - Groupe B** | | | | | |
| 926854-1 | Groupe B - Orientation | 12 heures | **5** | [redacted] | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 926854-2 | Groupe C – C3 | 15 heures | **92** | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 926854-3 | Groupe D - D1 | 15 heures | **26** | | |
| | Groupe D - D2 | 40.5 heures | **82** | | |
| | Groupe D – D4 | 65 heures | **23** | | |
| | | | 131 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **228 participants** | | **458 074 $** |

## Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 926854-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 926854-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 926854-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 926854-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 30 mai 2024 | Valleyfield | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |
| | | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.22 17:09:55 -04'00' |

**Numéro d'entente** 926854-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 926854-1

**Je soussigné**

Madame Isabelle Prégent, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI HUNTINGDON

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé.**

30 mai 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 926854-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI HUNTINGDON | NEQ | 1143174762 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 2E / Bureau: 1 / Rue: Rue Henderson | | |
| | Ville, village ou municipalité: Huntingdon (Québec) | | Code postal: J0S 1H0 |
| | Courriel: Ipregent@psjeunesse.org | Téléphone: (450) 264-5858 | Télécopieur: (450) 264-2088 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Isabelle Prégent | Titre: Directrice générale | Téléphone: (450) 264-5858 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926854-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

30 mai 2024 — [redacted]

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926854-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 926854-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **458 074,00 $**

Durée de l'entente du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1143174762

Nom de l'organisme: CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI HUNTINGDON

Adresse: Numéro 2E | Bureau 1 | Rue Rue Henderson

Ville, village ou municipalité: Huntingdon (Québec) | Code postal: J0S 1H0 | Téléphone: (450) 264-5858 | Télécopieur: (450) 264-2088

Le ou les mandataires: Nom: Madame Isabelle Prégent | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 926860-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143174762

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: POST SCRIPT JEUNESSE

Adresse: Numéro 99 | Bureau | Rue Rue Salaberry
Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | Code postal: J6T 2H5
Courriel: Ipregent@psjeunesse.org | Téléphone: (450) 377-9155 | Télécopieur: (450) 377-8037

Représenté par: Nom: Madame Isabelle Prégent | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec,*

Représentée par* : Nom: Madame Dannie Mailloux | Fonction: Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: Voir Annexe A, section 1. Objectifs et clientèle visée | Région: Montérégie

1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

► Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)

► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
Groupe D : Services spécialisés - Focus sur l'emploi.
Interventions individuelles et de groupe en approche globale. Offrir différentes activités à une clientèle peu scolarisée ayant des difficultés à trouver, intégrer et maintenir un emploi afin qu'elle puisse accéder au marché du travail.

2. Résultats attendus

Indicateur de production : 105 participants
Indicateur d'impact : 63 participants intégreront un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 202 965,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 202 965,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

6. Annexes et formulaire **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☐
☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé en deux exemplaires

30 mai 2024
Date

L'ORGANISME

Date

SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 926860-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : **128608056RT0001**
Numéro de TVQ (#TQ) : **1006433592TQ0002**

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées au numéro MSE suivant : 926860-1.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 1 service/activité, à savoir :

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **105** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 63 participants intégreront un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Adresse principale :
99, rue Salaberry, Salaberry-de-Valleyfield, Québec, J6T 2H5

Adresse des points de service :
Point de service de Vaudreuil : 640 B, rue Chicoine, Vaudreuil-Dorion, Québec
Point de service de Huntingdon : 2E, rue Henderson, Huntingdon, Québec
Point de service de Châteauguay : 180, Bd d'Anjou, local 260, Châteauguay, Québec
Point de service de Saint-Rémi : 18, rue de l'Église, Saint-Rémi, Québec

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Développement des compétences du futur

Une évaluation des besoins numériques sera effectuée lors de l'accueil du participant et des plages horaires destinées au laboratoire informatique (jusqu'à 4 plages horaires d'une heure chacune) seront mises à sa disposition. Chaque conseiller sera responsable d'assurer la progression du participant par des exercices individuels ou des ateliers.

Voici quelques exemples de compétences qui pourront être développées tout au long de la participation et en fonction du niveau et des besoins de chaque participant :

- Les notions de base d'un ordinateur (clavier, souris, etc.);
- Réalisation de son CV sur Word;
- Création d'une adresse courriel;
- Envoi de CV par courriel, que ce soit par ordinateur ou téléphone cellulaire;
- Utilisation d'une clé USB;
- Utilisation du site Québec emploi pour effectuer ses recherches d'emploi;
- Inscription sur Québec emploi et sur d'autres sites de recherche d'emploi;
- Navigation sur Internet pour la recherche d'emploi;
- L'utilisation adéquate des médias sociaux en recherche d'emploi;
- Utilisation des services en ligne;
- Effectuer des transactions en ligne et protéger son identité;
- La réalisation d'appels de vidéoconférence;
- La consultation de bases de données.

L'organisme réalise un accompagnement à tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil de façon autonome sur le site de placement en ligne « Québec emploi ».

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 926860-1 | **SERVICES SPÉCIALISÉS**<br>Focus sur l'emploi | Groupe D |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

## Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

## Clientèle visée

Le projet vise **105** personnes qui ont comme objectif d'effectuer un retour sur le marché du travail. De ce nombre, **63** d'entre elles devront effectuer un retour en emploi. Un plan d'intervention sera réalisé à travers des activités intégrées et structurées de façon à amener le participant à travailler sur l'ensemble de ses besoins. L'intégration dans un emploi non subventionné est visée, toutefois si le recours à la mesure subvention salariale s'avérait nécessaire, l'organisme assurera le lien entre l'employeur et Services Québec qui sera responsable de négocier l'entente et faire le suivi auprès du participant.

Les participants résidants sur les territoires des BSQ de Vaudreuil-Dorion, Salaberry-de-Valleyfield et Huntingdon pourront bénéficier de ce service. Les participants résidant dans la MRC des Jardins-de-Napierville, pourront, tant qu'à eux, être référés par un agent d'aide à l'emploi afin d'être préparés pour une entrée en formation.

Les problématiques des personnes visées par ce service peuvent comprendre la pauvreté, l'isolement, le manque de transport, la faible mobilité, l'absence de réseau d'entraide, une faible scolarité, un problème de consommation, l'endettement, la méconnaissance des exigences des employeurs, une faible estime de soi, la méconnaissance de ses intérêts, des choix professionnels non déterminés, des problèmes d'assiduité et de ponctualité, la méconnaissance des acteurs sociaux et économiques de leur milieu, le manque de motivation, des difficultés familiales, une situation de vie instable, des ennuis de santé physique et psychologique, la judiciarisation, etc. Ces individus sont sans emploi ou en situation d'emploi précaire. De plus, ils sont souvent en situation financière instable et rencontrent des difficultés et/ou des obstacles pour trouver, intégrer et maintenir un emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service en approche mixte propose une intervention de groupe ainsi que des entrées continues avec des sessions de counseling individuel chaque semaine. Il est offert en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale comprenant différentes activités intégrées.

L'intervention comprend 12 à 18 heures d'intervention individuelle et de 18 à 28 heures d'intervention de groupe, incluant la possibilité d'un stage d'observation de courte durée chez un employeur ou encore, la réalisation d'entrevues d'exploration avec un travailleur pour la découverte d'un métier.

### ACTIVITÉS PRÉVUES

Les activités touchent les aspects suivants :

**Activités d'intervention directe et individuelle**

Les interventions et activités seront adaptées en fonction des besoins et des différentes caractéristiques (âge, sexe, scolarité, etc.) de chaque individu ou en fonction des particularités du groupe dans le cadre d'une approche globale.

Début de participation :

- Ouverture de dossier;
- Réalisation du plan d'action;
- Vérification des besoins de base : logement, nourriture, référence et accompagnement vers les ressources du milieu;
- Information et accompagnement au besoin vers les ressources adaptées (santé/services sociaux, santé mentale, toxicomanie, Services Québec, violence, etc.);
- Rôle de l'intervenant, engagement des deux parties et signature de contrat.

Counseling d'emploi individuel :

Le counseling d'emploi individualisé vise à accompagner le client dans ses démarches d'employabilité en répondant à ses besoins. Il permettra d'intervenir sur toutes les étapes de la mise en mouvement : l'évaluation des besoins, la mise en place du plan d'intervention, l'identification des obstacles, la recherche de solutions, le soutien dans la mise en œuvre de ces actions et s'il y a lieu, l'accompagnement vers les ressources appropriées.

Orientation, information scolaire et professionnelle :

Ce service sera offert s'il répond aux besoins du client :

- Connaissance de soi;
- Information sur le marché du travail (local et régional, etc.);
- Exploration du marché du travail;
- Orientation et choix de carrière;
- Bilan de compétences;
- Exploration des métiers semi-spécialisés;
- Perfectionnement, apprentissage en milieu de travail;
- Retour aux études;
- Obstacles à l'intégration sur le marché du travail.

Bilan de compétences :

Intégré selon le besoin du client, en approche mixte.

- Évaluer les compétences spécifiques (savoir-faire) en lien avec les exigences de son métier ou de métiers connexes;
- Réalisation d'un bilan des compétences acquises et transférables;
- Identifier les métiers ou occupations dans lesquels le client pourrait transférer ses compétences telles qu'établies dans le bilan;
- Évaluation des obstacles à l'insertion ou au maintien à l'emploi en considérant les facteurs internes (motivation, savoir-être, handicap physique ou psychologique, intérêt pour son métier, etc.) et les facteurs externes (conditions de travail, perspectives d'emploi limitées, etc.);
- Évaluation des besoins de formation d'appoint s'il y a lieu;
- Aider le client à prendre une décision et bâtir un plan d'action concernant l'insertion ou le maintien dans son métier ou une occupation connexe offrant de bonnes perspectives d'emploi ou à effectuer la réorientation dans un autre domaine professionnel.

**Activités d'intervention directe et en groupe**

Le marché du travail :

Ateliers visant à donner un portrait réel et détaillé du marché de l'emploi dans la région et donnant des outils pour y trouver sa place.

- Information sur le marché du travail;
- Normes du travail;
- Stratégie d'exploration;
- Connaissance des métiers;
- Entrevues d'information;
- Recherche de journées d'exploration ou de stage d'observation;
- Visites chez un employeur.

Outils de recherche d'emploi :

Ateliers visant l'acquisition et l'appropriation de nouvelles connaissances et d'outils nécessaires au processus de la démarche d'intégration en emploi.

- Curriculum vitae;
- Lettres utilisées en recherche d'emploi;
- Recherche d'emploi sur Internet;
- Groupe de recherche d'emploi;
- Entrevue filmée I et II (pratique et rétroaction);
- Appel téléphonique et contact direct;
- Organisation de la recherche d'emploi;
- Exploration active (recherche d'emploi terrain);
- Pistes d'emploi et réseautage.

Développement personnel et dynamique de vie :

Tous ces ateliers visent le développement de compétences personnelles, l'adoption d'attitudes positives et de comportements congruents au marché du travail de même que dans les autres aspects de la vie.

- Détermination des besoins et des objectifs personnels;
- Introduction à la vie de groupe;
- Connaissance de soi;
- Budget;
- Gestion du temps;
- Estime de soi;
- Gestion du stress;
- Rapport face à l'autorité et gestion de conflits;
- Attitude positive;
- Motivation;
- Communication;
- Univers des compétences;
- Gestion de la colère.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, l'organisme s'assurera que les services/activités prévus au code des profession soient réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Intervention indirecte**

Les activités consacrées aux interventions indirectes comprennent entre autres, l'ouverture d'un dossier, la préparation des rencontres, la recherche d'informations, l'ajustement des ateliers, les activités de liaison avec les autres organismes ou intervenants, la correction et l'interprétation des tests, la rédaction de rapports et de notes, les études de cas, le codéveloppement, les discussions avec les agents et chefs d'équipe, l'inscription des informations dans le SIP, etc.

## Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 22.5 heures.

Deux (2) rencontres en individuel par semaine, plus 1 à 2 ateliers de groupe réparties sur 6 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| **Indicateurs de production** | **Cible** | **Suivis** |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1]<br>- BSQ de Salaberry-de-Valleyfield : 55 participants<br>- BSQ de Huntingdon : 28 participants<br>- BSQ de Vaudreuil-Dorion : 8 participants<br>- BSQ de Saint-Constant : 14 participants | **105** | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 105 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures –aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures –aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures –aucun participant négocié) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **63** | |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Planification des participants

| **Mois** | **Juillet** | **Août** | **Sept.** | **Oct.** | **Nov.** | **Déc.** | **Janv.** | **Fév.** | **Mars** | **Avril** | **Mai** | **Juin** | **Total** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | **5** | **9** | **10** | **10** | **10** | **10** | **8** | **10** | **9** | **9** | **9** | **6** | **105** |

* Le service sera offert tout au long de l'année avec une interruption des activités durant la période des fêtes.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 30 septembre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec et Recrutement direct

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Services spécialisés (Groupe D)**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| **926860-1** | Groupe D - D1 | 22.5 heures | 105 | 1 933 $ | 202 965 $ |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **105 participants** | | **202 965 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 926860-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 926860-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
926860-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 926860-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 30 mai 2024 | Vallexfield | [redacted] L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.22 17:10:51 -04'00' SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 926860-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 926860-1

**Je soussigné**

Madame Isabelle Prégent, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

POST SCRIPT JEUNESSE

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé.**

30 mai 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 926860-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | POST SCRIPT JEUNESSE | NEQ | 1143174762 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 99 / Bureau: / Rue: Rue Salaberry | | |
| | Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | | Code postal: J6T 2H5 |
| | Courriel: Ipregent@psjeunesse.org | Téléphone: (450) 377-9155 | Télécopieur: (450) 377-8037 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Isabelle Prégent | Titre: Directrice générale | Téléphone: (450) 377-9155 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 926860-1

**2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec**

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

**3.1 ORGANISME établi au Québec**

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

**3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec**

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

30 mai 2024 — Date

[redacted] — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926860-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 926860-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **202 965,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1143174762

Nom de l'organisme: POST SCRIPT JEUNESSE

Adresse: Numéro 99 | Bureau | Rue Rue Salaberry

Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | Code postal: J6T 2H5 | Téléphone: (450) 377-9155 | Télécopieur: (450) 377-8037

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Madame Isabelle Prégent | Directrice générale |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 926861-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143174762

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: POST SCRIPT JEUNESSE

Adresse: Numéro 99 | Bureau | Rue Rue Salaberry
Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | Code postal: J6T 2H5
Courriel: Ipregent@psjeunesse.org | Téléphone: (450) 377-9155 | Télécopieur: (450) 377-8037

Représenté par: Nom Madame Isabelle Prégent | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Madame Dannie Mailloux | Fonction Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: Voir Annexe A, section 1. Objectifs et clientèle visée
Région: Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Groupe D : Services spécialisés - Travail en liberté.
Intervention en approche globale, principalement en individuel, pour une clientèle adulte judiciarisée rencontrant des difficultés reliées à la problématique des travailleurs ayant un casier judiciaire.
Objectif : Trouver, intégrer et maintenir un emploi afin d'accéder au marché du travail et s'y maintenir.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : 108 participants
Indicateur d'impact : 64 participants intégreront un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 209 412,00 $
ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :
**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 209 412,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐ [redacted]
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

26-06-2024 [redacted]
Date — L'ORGANISME

[redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.28 15:25:45 -04'00'
Date — SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 926861-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : **128608056RT0001**
Numéro de TVQ (#TQ) : **1006433592TQ0002**

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées au numéro MSE suivant : 926861-1.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 1 service/activité, à savoir :

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **108** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Ce service sera offert à la clientèle des BSQ de Salaberry-de-Valleyfield, de Vaudreuil-Dorion, de Huntingdon, de Saint-Constant et de Châteauguay.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

Adresse principale :
99, rue Salaberry, Salaberry-de-Valleyfield, Québec, J6T 2H5

Adresse des points de service :
Point de service de Vaudreuil : 640 B, rue Chicoine, Vaudreuil-Dorion, Québec
Point de service de Châteauguay : 180, Bd d'Anjou, local 260, Châteauguay, Québec
Point de service de Huntingdon : 2E, rue Henderson, Huntingdon, Québec
Point de service de Sainte-Catherine : 1040, rue Union, Sainte-Catherine, Québec
Point de service de Saint-Rémi : 18, rue de l'Église, Saint-Rémi, Québec

## Développement des compétences du futur

Une évaluation des besoins numériques sera effectuée lors de l'accueil du participant et des plages horaires destinées au laboratoire informatique (jusqu'à 4 plages horaires d'une heure chacune) seront mises à sa disposition. Chaque conseiller sera responsable d'assurer la progression du participant par des exercices individuels ou des ateliers.

Voici quelques exemples de compétences qui pourront être développées tout au long de la participation et en fonction du niveau et des besoins de chaque participant :

- Les notions de base d'un ordinateur (clavier, souris, etc.);
- Réalisation de son CV sur Word;
- Création d'une adresse courriel;
- Envoi de CV par courriel, que ce soit par ordinateur ou téléphone cellulaire;
- Utilisation d'une clé USB;
- Utilisation du site Québec emploi pour effectuer ses recherches d'emploi;
- Inscription sur Québec emploi et sur d'autres sites de recherche d'emploi;
- Navigation sur Internet pour la recherche d'emploi;
- L'utilisation adéquate des médias sociaux en recherche d'emploi;
- Utilisation des services en ligne;
- Effectuer des transactions en ligne et protéger son identité;
- La réalisation d'appels de vidéoconférence;
- La consultation de bases de données.

L'organisme réalise un accompagnement auprès de tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil de façon autonome sur le site de placement en ligne « Québec emploi ».

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 926861-1 | **SERVICES SPÉCIALISÉS**<br>Travail en liberté | Groupe D |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

## Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :
- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

## Clientèle visée

Ce service s'adresse à **108** personnes judiciarisées, motivées à travailler, qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver et intégrer un emploi en raison de leur casier judiciaire et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises.

Ce service sera offert à la clientèle des BSQ de Salaberry-de-Valleyfield, de Vaudreuil-Dorion, de Huntingdon, de Saint-Constant et de Châteauguay. Parmi elles, 71 participants habitant sur le territoire de Beauharnois-Salaberry et Le Haut Saint-Laurent, un point de service à Vaudreuil-Dorion permettra la rencontre de 17 participants et enfin, des points de service à Châteauguay, Saint-Constant et Saint-Rémi pour 20 participants.

Les difficultés rencontrées par cette clientèle visée sont diversifiées et reliées à leur casier judiciaire. Elles comprennent la pauvreté, l'isolement, le manque de transport, la faible mobilité, l'absence de réseau d'entraide, une faible scolarité, l'endettement, la méconnaissance des exigences des employeurs, la méconnaissance de ses intérêts, des choix professionnels non déterminés, des

problèmes d'assiduité et de ponctualité, la méconnaissance des acteurs sociaux et économiques de leur milieu, le manque de motivation, des difficultés familiales, une situation de vie instable, des ennuis de santé physique et psychologique, etc. Les individus visés par ce service ne sont pas nécessairement mobiles ni mobilisés.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert principalement en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale, comprenant différentes activités intégrées.

Chaque participant sera rencontré individuellement pour déterminer son profil et pour adapter les interventions à ses besoins. Le service s'adresse à une clientèle déjà sensibilisée par l'employabilité ou à une clientèle qui n'en connaît pas les aspects. L'approche individuelle est préconisée, toutefois les ateliers sur différents thèmes pourront être offerts en groupe pour un maximum de 6 heures par groupe. La durée sera entre 15 et 30 heures selon le profil du participant. Le participant recevra le service sur une période de 5 semaines à raison de 3 à 6 heures par semaine. Une activité de suivi adaptée sera également offerte aux participants.

Le service peut être proposé après la libération afin de s'inscrire dans un continuum d'intervention et viser plus spécifiquement l'intégration dans un emploi.

### ACTIVITÉS PRÉVUES

Les interventions et activités seront adaptées en fonction des besoins des individus dans le cadre d'une approche globale.

Elles abordent les aspects suivants :

**Thématique 1 : Évaluation de l'employabilité**

- Ouverture de dossier, évaluation du profil criminel, évaluation psychosociale (ou mise à jour du profil), identification du plan d'action;
- Besoins de base : logement, nourriture, référence et accompagnement à des ressources du milieu;
- Information et accompagnement au besoin vers les ressources santé/services sociaux (santé mentale, toxicomanie, Services Québec, violence, etc.);
- Rôle de l'intervenant, engagement des deux parties, et signature de contrat.

**Thématique 2- A : Information scolaire et professionnelle**

- Connaissance de soi;
- Information sur le marché du travail (local, régional, etc.);
- Exploration du marché du travail;
- Choix de carrière;
- Exploration des métiers semi-spécialisés;
- Perfectionnement, apprentissage en milieu de travail et/ou retour aux études;
- Les obstacles à l'intégration sur le marché du travail.

**Thématique 2- B : Intervention structurée en cours de processus**

- L'estime de soi;
- Budget;
- Gestion de l'autorité;
- Gestion du temps et du stress;
- Motivation et attitudes positives;
- La manipulation;
- Informations sur le pardon;
- Accompagnement dans la demande de pardon;
- Contrôle, jalousie;
- Intimidation, chantage;
- Rejet;
- Mensonge;
- Pourquoi je travaille?;
- Gains et pertes face au marché du travail;
- Intelligence émotionnelle (être capable de gérer ses émotions);
- Counseling d'emploi.

**Thématique 2- C : La recherche d'emploi efficace**

- Inscription à Québec emploi;
- Curriculum vitae;
- L'emploi caché;
- Contact direct (théorie et pratique);
- Contact téléphonique (théorie et pratique);
- Entrevue (théorie et pratique);
- Pistes d'emploi;
- La planification de la recherche d'emploi;
- Recherche active d'emploi;
- Intégration en emploi.

**Intervention indirecte**

Les activités consacrées aux interventions indirectes comprennent entre autres, l'ouverture d'un dossier, la préparation des rencontres, la recherche d'informations, l'ajustement des ateliers, les activités de liaison avec les autres organismes ou intervenants, la correction et l'interprétation des tests, la rédaction de rapports et de notes, les études de cas, le codéveloppement, les discussions avec les agents et chefs d'équipe, l'inscription des informations dans le SIP, etc.

## Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 22.5 heures.

8 à 12 rencontres réparties sur 5 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| **Indicateurs de production** | **Cible** | **Suivis** |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1]<br>- BSQ de Salaberry-de-Valleyfield et de Huntingdon : 71 participants<br>- BSQ de Vaudreuil-Dorion : 17 participants<br>- BSQ de Châteauguay et de Saint-Constant (y compris la clientèle de Saint-Rémi) : 20 participants | **108** | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 108 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures –aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures –aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures –aucun participant négocié) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **64** | |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 6 | 9 | 10 | 10 | 9 | 9 | 9 | 9 | 10 | 10 | 9 | 8 | 108 |

* Le service sera offert tout au long de l'année avec une interruption des activités durant la période des fêtes.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec et Recrutement direct

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Services spécialisés (Groupe D)**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***. Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;

- les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
- les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| **926861-1** | Groupe D - D1 | 22.5 heures | 108 | [redacted] | [redacted] |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **108 participants** | | **209 412 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en

tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 926861-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 926861-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 926861-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 26-06-2024 | Vallexfield | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | |
| DATE | ENDROIT | [redacted] signature numérique de Dannie Vailloux Date : 2024.05.28 15:26:21 -04'00' |
| | | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 926861-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 926861-1

**Je soussigné**

Madame Isabelle Prégent, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

POST SCRIPT JEUNESSE
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

[redacted]

26-06-2024
Date

Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 926861-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | POST SCRIPT JEUNESSE | NEQ | 1143174762 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 99 / Bureau: / Rue: Rue Salaberry | | |
| | Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | | Code postal: J6T 2H5 |
| | Courriel: Ipregent@psjeunesse.org | Téléphone: (450) 377-9155 | Télécopieur: (450) 377-8037 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Isabelle Prégent | Titre: Directrice générale | Téléphone: (450) 377-9155 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926861-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

[redacted]

26·06·2024
Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926861-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 926861-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **209 412,00 $**

Durée de l'entente du: **1er juillet 2024** au: **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1143174762

Nom de l'organisme: POST SCRIPT JEUNESSE

Adresse: Numéro 99 | Bureau | Rue Rue Salaberry

Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | Code postal: J6T 2H5 | Téléphone: (450) 377-9155 | Télécopieur: (450) 377-8037

Le ou les mandataires: Nom: Madame Isabelle Prégent | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

**Services Québec**

# Entente de soutien financier

| Numéro d'entente | Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) |
|---|---|
| 926863-1 | 1143174762 |

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: POST SCRIPT JEUNESSE

Adresse:
Numéro: 99 | Bureau: | Rue: Rue Salaberry
Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | Code postal: J6T 2H5
Courriel: lpregent@psjeunesse.org | Téléphone: (450) 377-9155 | Télécopieur: (450) 377-8037

Représenté par:
Nom: Madame Isabelle Prégent | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par*:
Nom: Madame Dannie Mailloux | Fonction: Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: Voir Annexe A, section 1. Objectifs et clientèle visée
Région: Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

► Nom de la mesure : Projet de préparation à l'emploi - volet général (PPE)

► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
Projet de préparation à l'emploi, en approche globale, constitué de différentes activités pour des femmes ayant le potentiel, l'intérêt et la motivation pour intégrer un métier non-traditionnel. Le service est dispensé principalement en intervention de groupe et en individuelle.

### 2. Résultats attendus

Le projet vise 30 participantes.

De ce nombre, 18 participantes seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** :
ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) : 259 030,00 $
**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 259 030,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.
L'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024. Les avances s'effectueront sur réception d'un rapport d'étape et d'un rapport financier (réel et prévisionnel) en octobre 2024, janvier 2025, avril 2025 et 5 % sur réception des derniers rapports.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.
La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☒ Budget prévisionnel 2024-2025
☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, [redacted] :

26-06-2024
Date [redacted] Date L'ORGANISME

[redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux
Date : 2024.06.11 11:22:12 -04'00'

Date SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 926863-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : **128608056RT0001**
Numéro de TVQ (#TQ) : **1006433592TQ0002**

## SOMMAIRE

Offrir aux femmes un programme d'intervention globale constitué de différentes activités visant l'exploration des métiers non traditionnels afin qu'elles intègrent un emploi ou suivent une formation dans un de ces domaines.

Le service offert en approche globale vise **30** participantes réparties en 6 groupes. Ce service d'une durée de 10 semaines est composé d'ateliers de groupe, d'une approche individuelle (counseling et orientation) et de stages d'observation en milieu scolaire ou chez un employeur. Après les 6 semaines, la participante pourra effectuer un stage d'exploration chez un employeur d'une durée maximale de 4 semaines.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

### PROJET DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET GÉNÉRAL

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

OBJECTIF

Le projet vise l'intégration en emploi ou l'inscription à un programme d'études pour 30 femmes désireuses d'entreprendre une démarche d'orientation et d'exploration professionnelle des secteurs d'emploi non traditionnels.

CLIENTÈLE VISÉE

Le profil de la participante possédant des intérêts, le potentiel et la motivation nécessaires pour intégrer un métier non traditionnel est évalué à partir des caractéristiques suivantes :

- Femme sans emploi;
- Absence du marché du travail depuis plusieurs années;
- Démontre un historique d'emploi précaire;
- Démontre avoir souvent changé d'emploi;
- Présente une insatisfaction face aux derniers emplois;
- Réalise des activités non traditionnelles dans ses loisirs;
- Désire un emploi offrant de meilleures perspectives d'emploi.

Le projet vise les femmes des bureaux de Services Québec de Salaberry-de-Valleyfield, de Vaudreuil-Dorion, de Huntingdon, de Châteauguay et de Saint-Constant.

Adresse principale :
99, rue Salaberry, Salaberry-de-Valleyfield, Québec, J6T 2H5

Adresse des points de service :
Point de service de Vaudreuil-Dorion : 640 B, rue Chicoine, Vaudreuil-Dorion, Québec
Point de service de Huntingdon : 2E, rue Henderson, Huntingdon, Québec
Point de service de Châteauguay : 180, Bd d'Anjou, local 260, Châteauguay, Québec
Point de service de Saint-Rémi : 18, rue de l'Église, Saint-Rémi, Québec
Point de service de Sainte-Catherine : 1040, rue Union à Sainte-Catherine, Québec

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce projet de préparation à l'emploi offert en approche principalement de groupe permet l'accompagnement des femmes tout au long de leur démarche de validation ou d'exploration d'un choix de carrière dans un domaine non traditionnel. À la fin de la démarche, elles pourront intégrer un emploi et ainsi acquérir une autonomie personnelle et financière. Un retour en emploi dans une formation non traditionnelle constitue un résultat positif.

Le projet est réparti sur 10 semaines : 6 semaines en groupe à raison de 30 heures/semaine et 4 semaines de stage.

Voici les dates proposées pour les cohortes :

- 1ère cohorte - 9 septembre au 18 octobre 2024
- 2e cohorte - 28 octobre au 6 décembre 2024
- 3e cohorte - 6 janvier au 14 février 2025
- 4e cohorte - 17 février au 28 mars 2025
- 5e cohorte - 7 avril au 16 mai 2025
- 6e cohorte - 19 mai au 27 juin 2025

ACTIVITÉS

Travail préalable à la participation :

- Premier contact avec la femme pour lui donner les explications du programme;
- Entrevue de sélection;
- Test psychométrique afin de vérifier les intérêts face aux secteurs d'emploi non traditionnels;
- Sélection de candidates : pour sélectionner 30 femmes par année (50 femmes recevront l'information);
- Admission au programme et confirmation du début des activités.

**Activités et durée (interventions directes)**

L'intervention en approche globale comprend environ 134 heures d'ateliers en groupe, 11 heures d'entrevues individuelles et 35 heures de stage d'observation chez un employeur et en milieu scolaire pour connaître des métiers non traditionnels pour un total de 180 heures. À cela s'ajoute la possibilité d'effectuer un stage d'intégration chez un employeur d'une durée de 120 heures pour une possibilité d'un total de 300 heures.

Le service est également offert en anglais, en approche individuelle en raison du volume peu élevé.

**Contenu du programme présenté sous forme de séquences :**

Projet professionnel et orientation :

Pour les femmes qui viennent valider leur choix de carrière, les rencontres individuelles avec leur conseillère en emploi et la conseillère en orientation deviennent un outil majeur qui leur permet de prendre une décision éclairée. Un minimum d'une rencontre par semaine avec la conseillère permet un suivi individuel et personnalisé auprès de chacune des participantes. Elles bénéficieront également d'un minimum de 4 rencontres avec la conseillère en orientation pour la passation et l'interprétation des tests psychométriques.

Le processus d'orientation comprend : l'inventaire des intérêts, un test d'aptitudes, ainsi qu'une grande partie de connaissance de soi avec des tests de personnalité et l'évaluation des compétences.

Il est à noter que les services d'orientation seront assumés par un conseiller ou une conseillère en orientation, membre actif de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

Exploration des métiers non traditionnels :

Ce volet permet aux femmes de connaître un large éventail de secteurs d'emplois inconnus et habituellement occupés par les hommes. Elles ont, par le fait même, la possibilité d'explorer plus à fond les secteurs qui les intéressent. Par le biais de visites chez des employeurs et de centres de formation professionnelle, des entrevues d'information, des journées d'exploration et du stage d'observation, elles seront en mesure de faire un choix averti.

Une courte formation d'appoint sera également offerte aux participantes afin qu'elles possèdent un atout supplémentaire lors de leur recherche d'emploi. Cette formation sera en lien avec le type d'emploi vers lequel elles pensent se diriger et sera partie intégrante du volet Exploration.

Développement personnel :

Les sujets traités dans les ateliers amènent les participantes à découvrir et à développer leurs compétences personnelles. Ainsi, elles peuvent s'évaluer face aux différents critères comme : leurs attitudes, leurs capacités d'adaptation aux changements, leur estime de soi/confiance en soi et leurs difficultés face à la prise de décision, à la résolution de problèmes, à la conciliation travail-famille et à la gestion du temps et du stress.

Afin d'aider les femmes à concilier leur vie personnelle et professionnelle et de les encourager à intégrer le marché de l'emploi, un atelier sur les finances personnelles au féminin sera offert.

La dynamique du groupe permet aux participantes de développer des habiletés interpersonnelles telles que la communication, l'affirmation et la confiance en soi, l'écoute, le respect d'autrui et l'engagement personnel. Les démarches qu'elles ont à effectuer pour la recherche de journées d'explorations, d'entrevues d'informations et de stages leur permettent de développer leur autonomie dans l'action.

Tous les ateliers font référence au marché du travail, en particulier aux milieux majoritairement masculins. Elles profitent également d'un atelier portant spécifiquement sur l'intégration de ces milieux, soit les attitudes et les comportements à adopter et comment se préparer à l'intégration.

Les habiletés dans les techniques de recherche d'emploi :

Les techniques de recherche d'emploi permettent aux participantes d'acquérir les notions nécessaires pour trouver un emploi. Les ateliers démontrent l'importance de développer leurs réseaux de contacts, d'avoir un curriculum vitae accrocheur et des lettres de présentation intéressantes, de bien préparer leurs entrevues et d'être efficaces dans leur recherche d'emploi.

La recherche sur Internet, le marché caché, les contacts téléphoniques, l'information sur les programmes disponibles pouvant faciliter l'intégration en emploi et les ressources du milieu font partie des sujets abordés lors des ateliers. De plus, un appui technique tel que les relais téléphoniques, services de télécopieur, photocopieur, ordinateur et toutes documentations pertinentes sont mises à la disposition des participantes afin de maximiser leur recherche d'emploi.

L'information sur le marché du travail et le système scolaire :

Les ateliers sur le marché du travail visent à informer les participantes de l'évolution constante du monde du travail et de son impact sur les travailleuses, plus particulièrement en non traditionnel. Ainsi, elles sont mieux informées sur les exigences des employeurs, les emplois offrant de bonnes perspectives, les normes du travail et le besoin de tenir à jour leurs compétences. De plus, elles sont sensibilisées à la nécessité de se tenir à l'affût des changements de la situation économique de sa localité et/ou de sa région.

Le profil de scolarité de la clientèle étant très varié, il est important qu'elles aient toute l'information nécessaire sur le fonctionnement du système scolaire, les programmes de formation, les prêts et bourses d'études et les préalables nécessaires pour accéder aux différentes formations, avant de faire leur choix de carrière.

## Suivi et accompagnement pendant le stage

Le stage d'intégration de 4 semaines permet un contact réel avec le milieu. Les femmes démontrent leur intérêt et ont la chance de faire la preuve de leurs capacités pour ce type de travail. C'est pourquoi il est proposé aux participantes de prendre l'opportunité de faire un premier contact significatif afin de démystifier le milieu ciblé par leur futur domaine de travail.

Le suivi et l'accompagnement pendant le stage sont en mode tripartite. Ce dernier réfère à des actions concertées entre la stagiaire, le représentant de l'employeur et l'intervenant de l'organisme. La nature des activités d'accompagnement en stage, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les 3 parties. Des rencontres ou des communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires. La participante aura un plan de développement qui sera ajusté au besoin. Des évaluations à mi-chemin et à la fin du stage seront réalisées.

### Intervention indirecte

Les activités consacrées aux interventions indirectes comprennent entre autres, l'ouverture d'un dossier, la préparation des rencontres, la recherche d'informations, l'ajustement des ateliers, les activités de liaison avec les employeurs ou les intervenants socio-économiques, la correction et l'interprétation des tests, la rédaction de rapports et de notes, les études de cas, le codéveloppement, les discussions avec les agents et chefs d'équipe, l'inscription des informations dans le SIP, etc.

## Développement des compétences du futur

Une évaluation des besoins numériques sera effectuée lors de l'accueil de la participante. Ensuite, ce sera le maniement des outils numériques, notamment lors des recherches d'exploration ou dans la rédaction d'une lettre de présentation.

Voici quelques exemples de compétences qui pourront être développées tout au long de la participation et en fonction du niveau et des besoins de chaque participante :

- Les notions de base d'un ordinateur (clavier, souris, etc.);
- Réalisation d'une lettre de présentation;
- Création d'une adresse courriel;
- Envoi de CV par courriel, que ce soit par ordinateur ou téléphone cellulaire;
- Utilisation d'une clé USB;
- Utilisation du site Québec emploi pour effectuer ses recherches d'emploi;
- Inscription sur Québec emploi et sur d'autres sites de recherche d'emploi;
- Navigation sur Internet pour la recherche d'emploi;
- Utilisation adéquate des médias sociaux en recherche d'emploi;
- Utilisation des services en ligne;
- Effectuer des transactions en ligne et protéger son identité;
- Réaliser des appels en vidéoconférence;
- Consulter des bases de données.

Les participantes profiteront d'un portable pour compléter les activités proposées durant le programme (tests, travail à leur CV et lettres de présentation, recherches personnelles sur les secteurs d'emploi, etc.). Elles seront aussi initiées à l'actualité.

L'organisme réalise un accompagnement à toutes les participantes afin qu'elles puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil de façon autonome sur le site de placement en ligne « Québec emploi».

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouvelles participantes [1] | **30** | |
| **Nombre de participantes n'ayant pas complété la période d'essai (moins de 2 semaines) [2]** | | √ |
| Nombre de participantes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| **Nombre d'activités non complétées [4] :** | | √ |
| ▪ **pour des motifs liés à l'abandon** | | √ |
| ▪ **pour des motifs non liés à l'abandon** | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participantes ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **18** | |
| Nombre de participantes aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| **Nombre de participantes bénéficiant d'un autre service, mesure ou programme du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client)** | | √ |
| Nombre de stages effectués | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.
(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

### Planification des participantes

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participantes** | **0** | **0** | **7** | **0** | **5** | **0** | **4** | **6** | **0** | **5** | **3** | **0** | **30** |

*Interruption des activités durant la période des fêtes.

## Section 2 - MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un « rapport financier » portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.*

Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec et Recrutement direct

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).
- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

Lorsque l'application **Services à l'intention des partenaires** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation et recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés (facultatif);
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif),
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- le plan d'action du client;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec;
- les résultats obtenus suite à la participation :

  - **EMPLOI :** le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquels se répartissent comme suit :

| POSTES BUDGÉTAIRES | DÉPENSES | TOTAL |
|---|---|---|
| **Frais d'encadrement** | | |
| Personnel d'intervention (voir Notes) | [redacted] | |
| Personnel administratif (voir Notes) | | |
| Charges sociales (11,90%) | | |
| Assurance collective | | |
| REER collectif | | |
| **Loyer** | | |
| Loyer | | |
| **Services publics** | | |
| Télécommunication | | |
| Électricité | | |
| Taxes et cotisations | | |
| **Achat matériel et fournitures** | | |
| Fournitures de bureau | | |
| Frais de formation des participants | | |
| **Frais de déplacement pour le personnel** | | |
| Frais de déplacement | | |
| **Honoraires professionnels** | | |
| Frais d'experts (vérification comptable) | | |
| **Autres** | | |
| Matériel didactique | | |
| Assurance responsabilité | | |
| Publicité | | |
| Frais et intérêts bancaires | | |
| Location d'équipement | | |
| Entretien et réparation | | |
| Entretien informatique | | |
| **TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES DE VENTE** | | **259 030 $** |

**Notes :**

- Le personnel d'intervention comprend une coordonnatrice, une conseillère en emploi et une agente de liaison affectées à temps plein ainsi qu'une conseillère en orientation affectée à temps partiel pour un total de 3 ½, ETC.;
- Le personnel d'administration comprend un membre du personnel administratif affecté à temps partiel pour un total de 1/2, ETC.

## Modalités de versement

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement d'Emploi-Québec*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Services Québec s'engage à rembourser à l'organisme sur présentation de pièces justificatives et conformément à la « *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics* », les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à l'exécution de la présente entente.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |
| Troisième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | En avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025 |
| Versement final | Dernier Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | Au plus tard le 31 juillet 2025 |

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet 2024) et sur réception des prévisions budgétaires.

Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Il est à noter qu'une révision des prévisions budgétaires est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart de plus de 10% par rapport à la prévision budgétaire initiale.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des Services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'entente

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;

- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 926863-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 926863-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
926863-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 926863-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 26-06-2024 | Valleyfield | [redacted] L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.06.11 11:23:42 -04'00' SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 926863-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 926863-1

**Je soussigné**

Madame Isabelle Prégent, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

POST SCRIPT JEUNESSE
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

[redacted]

26-06-2024
Date

Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 926863-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | POST SCRIPT JEUNESSE | NEQ | 1143174762 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 99 / Bureau: / Rue: Rue Salaberry | | |
| | Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | | Code postal: J6T 2H5 |
| | Courriel: Ipregent@psjeunesse.org | Téléphone: (450) 377-9155 | Télécopieur: (450) 377-8037 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Isabelle Prégent | Titre: Directrice générale | Téléphone: (450) 377-9155 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 926863-1

**2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec**

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

**3.1 ORGANISME établi au Québec**

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

**3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec**

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

26-06-2024
Date — [redacted]

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente **926863-1**

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 926863-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière **259 030,00 $**

Durée de l'entente du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1143174762

Nom de l'organisme POST SCRIPT JEUNESSE

Adresse

| Numéro | Bureau | Rue |
|---|---|---|
| 99 | | Rue Salaberry |

| Ville, village ou municipalité | Code postal | Téléphone | Télécopieur |
|---|---|---|---|
| Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | J6T 2H5 | (450) 377-9155 | (450) 377-8037 |

Le ou les mandataires

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Madame Isabelle Prégent | Directrice générale |
| | |

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 926866-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143174762

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: POST SCRIPT JEUNESSE

Adresse: Numéro 99 | Bureau | Rue Rue Salaberry
Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | Code postal: J6T 2H5
Courriel: Ipregent@psjeunesse.org | Téléphone: (450) 377-9155 | Télécopieur: (450) 377-8037

Représenté par: Nom: Madame Isabelle Prégent | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Madame Dannie Mailloux | Fonction: Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: MRC Jardins de Napierville et BSQ de Vaudreuil-Dorion
Région: Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projets de préparation à l'emploi - volet général (PPE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

PPE Saint-Rémi: Offrir aux résidents de la MRC Les Jardins de Napierville, âgés de plus de 25 ans, un projet offrant des activités liées à l'insertion sociale et à l'employabilité dans un objectif d'intégrer le marché du travail.
PPE Vaudreuil: Projet pour les résidents habitant sur le territoire du BSQ de Vaudreuil-Dorion, âgés de 18 ans et plus, offrant des services axés sur l'insertion.

### 2. Résultats attendus

PPE Saint-Rémi : Indicateur de production : 18 participants - Indicateur d'impact : 10 participants intégreront un emploi (à brève échéance entre 0-3 mois) après avoir terminé leur participation.
PPE Vaudreuil : Indicateur de production : 15 participants - Indicateur d'impact : 9 participants intégreront un emploi (à brève échéance entre 0-3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** :
ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) : 353 195,00 $
**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 353 195,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

L'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024. Les avances s'effectueront sur réception d'un rapport d'étape et d'un rapport financier (réel et prévisionnel) en octobre 2024, janvier 2025, avril 2025 et 5 % sur réception des derniers rapports.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Budget prévisionnel 2024-2025
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

28 juin 2024 [redacted]
Date

L'ORGANISME

[redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.06.11 11:24:49 -04'00'

Date

SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 926866-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : **128608056RT0001**
Numéro de TVQ (#TQ) : **1006433592TQ0002**

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 926866-1 et 926866-2.

## SOMMAIRE

Projet de préparation à l'emploi – Saint-Rémi (BSQ de Saint-Constant)

Services visant à offrir aux résidents de la MRC Les Jardins de Napierville, âgés de plus de 25 ans, présentant des difficultés reliées au transport et menacés d'exclusion sociale, un projet préparatoire à l'emploi ajusté à leurs multiples difficultés et/ou obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi.

Le projet offrira des activités liées à l'insertion sociale et à l'employabilité adaptées aux besoins et aux intérêts des participants dans un objectif d'intégrer le marché du travail. Les participants pourront mettre en pratique les notions acquises au niveau du savoir-être et acquérir un savoir-faire en effectuant des stages chez un employeur.

L'intervention est en approche globale, car elle intervient au niveau de l'ensemble des difficultés rencontrées par les participants. La durée totale variera entre 380 et 570 heures sur un total de 19 semaines.

Ce projet de préparation à l'emploi s'offre en groupe et en individuel, en approche mixte et par le biais de 2 cohortes de 8 à 9 participants. Il offre également la possibilité à 2 personnes/cohorte de profiter d'une entrée continue dans l'année pour un maximum de 18 participants par année.

Le point de service est le suivant :

- 18, rue de l'Église, Saint-Rémi, Québec

Projet de préparation à l'emploi – Vaudreuil (BSQ de Vaudreuil-Dorion)

Ce projet vise à offrir aux personnes qui résident sur le territoire du BSQ de Vaudreuil-Dorion, âgées de plus de 18 ans et présentant des difficultés reliées à leur situation d'emploi précaire, un projet préparatoire à l'emploi ajusté à leurs multiples difficultés et/ou obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi.

Les activités offertes sont liées à l'insertion sociale et à l'employabilité et elles sont adaptées aux besoins et aux intérêts des participants dans un objectif d'intégrer le marché du travail. Ces derniers pourront mettre en pratique les notions acquises au niveau du savoir-être et acquérir un savoir-faire en effectuant des stages chez un employeur.

Le projet propose une approche mixte avec une intervention de groupe et des sessions de counseling individuel chaque semaine. Deux cohortes de 7 à 8 participants sont proposées avec la possibilité pour 2 personnes/cohorte de profiter d'une entrée continue dans l'année pour un maximum de 15 participants par année. La durée totale variera entre 380 et 570 heures sur un total de 19 semaines.

Le projet doit tenir compte des différents services offerts sur le territoire, particulièrement ceux offerts par le CJE Vaudreuil-Soulanges.

Le point de service est le suivant :

- 640 B, rue Chicoine à Vaudreuil-Dorion (ouvert 5 jours / semaine)

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

**PROJETS DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET GÉNÉRAL**
**PPE SAINT-RÉMI - 926866-1**

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

OBJECTIFS

Offrir aux participants un projet préparatoire à l'emploi axé sur l'employabilité et le développement des compétences de base, le savoir-être et le savoir-faire par le biais de stages chez un employeur afin qu'ils puissent intégrer un emploi, une formation ou une autre mesure d'employabilité.

Le projet vise à favoriser l'autonomie, à développer des attitudes positives face au marché du travail, à maîtriser les outils de recherche d'emploi, à expérimenter les compétences acquises en ateliers et en counseling et à augmenter les perspectives d'une intégration en emploi.

CLIENTÈLE VISÉE

La clientèle visée est constituée de 2 cohortes mixtes de 8 à 9 personnes, âgées de plus de 25 ans, qui résident sur le territoire de la MRC Les Jardins de Napierville.

Les problématiques des personnes visées par ce service peuvent comprendre la pauvreté, l'isolement, le manque de transport, la faible mobilité, l'absence de réseau d'entraide, une faible scolarité, un problème de consommation, l'endettement, la méconnaissance des exigences des employeurs, une faible estime de soi, la méconnaissance de ses intérêts, des choix professionnels non déterminés, des problèmes d'assiduité et de ponctualité, la méconnaissance des acteurs sociaux et économiques de leur milieu, le manque de motivation, des difficultés familiales, une situation de vie instable, des ennuis de santé physique et psychologique, la judiciarisation, etc.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'approche favorisée est de nature contextualisant. Elle propose une approche mixte, soit une intervention de groupe par le biais d'ateliers ainsi que des sessions de counseling en individuel chaque semaine. Des conférenciers pourraient être invités à faire des présentations à la clientèle.

Le projet préparatoire à l'emploi aura une durée d'environ 19 semaines à raison de 20 à 30 heures par semaine pour un maximum de 570 heures.

- La première cohorte se tiendra du 18 septembre 2024 au 26 janvier 2025. Le groupe sera composé de 9 participants.

- La deuxième cohorte se tiendra du 5 février au 14 juin 2025. Le groupe sera composé de 9 participants.

L'entrée continue est offerte à partir d'octobre 2024, et à partir de mars 2025, pour une possibilité de 2 entrées continues par année.

ACTIVITÉS

Le projet se subdivise en trois volets :

**1er volet** : mise en mouvement, aide pour stabiliser certains aspects de leur vie; soutien et accompagnement pour régler des situations préoccupantes et urgentes; connaissance de soi et exploration, développement personnel, dynamique de vie, initiation à

l'informatique/numérique, développement de comportements à privilégier en stage et en emploi (savoir-être), médias sociaux et exploration du marché du travail;

- Durée prévue de cinq 5 semaines à raison de 20 à 30 heures par semaine.

**2e volet** : choix professionnel, informatique/numérique, médias sociaux, comportement professionnel, connaissance du marché du travail, exploration, stage chez un employeur et techniques de recherche d'emploi;

- Durée prévue de 9 semaines à raison de 20 à 30 heures par semaine, offertes en intervention individuelle ainsi qu'en groupe.

**3e volet** : Accompagnement en recherche intensive d'emploi. Le projet prévoit un bon nombre d'ateliers et des activités de démarchage auprès des employeurs pour les accueillir en stage dans un objectif de retour sur le marché du travail.

- Durée prévue de 5 semaines à raison de 20 à 30 heures par semaine, offertes en rencontres individuelles et par des activités en groupe.

Il est à noter que les services d'orientation seront assumés par un conseiller ou une conseillère en orientation, membre actif de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

## Suivi et accompagnement pendant le stage

Le projet permettra aux participants d'effectuer un stage d'exploration professionnelle de 2 semaines au cours de la participation, ainsi qu'un stage d'intégration sur le marché du travail d'une durée de 4 semaines en fin de participation.

Le nombre de stages par participant et la durée des stages seront déterminés en tenant compte des besoins propres à chacun, de la formation en lien avec l'emploi souhaité et de la capacité d'accueil des employeurs à recevoir et à superviser des stagiaires. Les participants pourront découvrir les différents moyens d'apprentissage : formation chez l'employeur, PAMT, retour aux études et formation de courte durée.

Les participants pourront réaliser des stages de durées différentes durant leur participation (entrevue de 2 heures avec une personne qui exerce un métier d'intérêt pour le participant, un stage d'observation d'une journée, un stage d'exploration d'une semaine ou un maximum de 4 semaines).

Le suivi et l'accompagnement pendant le stage sont en mode tripartite. Ce dernier réfère à des actions concertées entre le stagiaire, le représentant de l'employeur et l'intervenant de l'organisme. La nature des activités d'accompagnement en stage, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties. Des rencontres ou des communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires. Le participant aura un plan de développement qui sera ajusté au besoin. Des évaluations à mi-chemin et à la fin du stage seront réalisées.

### Intervention indirecte

Les activités consacrées aux interventions indirectes comprennent entre autres, l'ouverture d'un dossier, la préparation des rencontres, la recherche d'informations, l'ajustement des ateliers, les activités de liaison avec les autres organismes ou intervenants, la correction et l'interprétation des tests, la rédaction de rapports et de notes, les études de cas, le codéveloppement, les discussions avec les agents et chefs d'équipe, l'inscription des informations dans le SIP, etc.

## Développement des compétences du futur

Une évaluation des besoins numériques sera effectuée lors de l'accueil du participant et des plages horaires destinées au laboratoire informatique (jusqu'à 4 plages horaires d'une heure chacune) seront mises à sa disposition. Chaque conseiller sera responsable d'assurer la progression du participant par des exercices individuels ou des ateliers.

Voici quelques exemples de compétences qui pourront être développées tout au long de la participation et en fonction du niveau et des besoins de chaque participant :

- Les notions de base d'un ordinateur (clavier, souris, etc.);
- Réalisation de CV sur Word;
- Création d'une adresse courriel;
- Envoi de CV par courriel, que ce soit par ordinateur ou téléphone cellulaire;
- Utilisation d'une clé USB;
- Utilisation du site Québec emploi pour effectuer ses recherches d'emploi;
- Inscription sur Québec emploi et sur d'autres sites de recherche d'emploi;
- Navigation sur Internet pour la recherche d'emploi;
- Utilisation adéquate des médias sociaux en recherche d'emploi;
- Utilisation des services en ligne;
- Effectuer des transactions en ligne et protéger son identité;
- Réalisation d'appels de vidéoconférence;
- Consultation de bases de données.

L'organisme réalise un accompagnement à tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil de façon autonome sur le site de placement en ligne « Québec emploi».

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 18 | |
| Nombre de participants n'ayant pas complété la période d'essai (moins de 2 semaines) [2] | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 10 | |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |
| Nombre de stages effectués | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.
(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

**PLANIFICATION DES PARTICIPANTS POUR LES 2 COHORTES** - automne 2024 et hiver 2025

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 |

**PLANIFICATION DES PARTICIPANTS DE L'ENTRÉE CONTINUE** - juillet 2024 à juin 2025

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 |

* Un arrêt des activités est prévu pour le congé des Fêtes (10 jours au total).

## PROJETS DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET GÉNÉRAL
## PPE VAUDREUIL - 926866-2

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

OBJECTIFS

Offrir aux participants un projet préparatoire à l'emploi axé sur l'employabilité et le développement des compétences de base, le savoir-être et le savoir-faire par le biais de stages chez un employeur afin qu'ils puissent intégrer un emploi ou une autre mesure d'employabilité.

Le projet vise à favoriser l'autonomie, à développer des attitudes positives face au marché du travail, à maîtriser les outils de recherche d'emploi, à expérimenter les compétences acquises en ateliers et en counseling et à augmenter les perspectives d'une intégration en emploi.

CLIENTÈLE VISÉE

La clientèle visée est constituée de 2 cohortes mixtes, âgées de plus de 18 ans, qui résident sur le territoire du BSQ de Vaudreuil-Dorion.

Les problématiques des personnes visées par ce service peuvent comprendre la pauvreté, l'isolement, le manque de transport, la faible mobilité, l'absence de réseau d'entraide, la faible scolarité, la consommation, l'endettement, la méconnaissance des exigences des employeurs, la faible estime de soi, la méconnaissance de ses intérêts, le choix professionnel non déterminé, des problèmes d'assiduité et de ponctualité, la méconnaissance des acteurs sociaux et économiques de leur milieu, le manque de motivation, des difficultés familiales, une situation de vie instable, des ennuis de santé physique et psychologique, une judiciarisation, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service propose une approche mixte, soit une intervention de groupe ainsi que des entrées continues avec des sessions de counseling en individuel à chaque semaine. L'approche favorisée est de nature contextualisant.

Le projet préparatoire à l'emploi aura une durée d'environ 19 semaines à raison de 20 à 30 heures par semaine.

L'intervention totalise 570 heures de participation par projet. La durée peut varier selon les besoins des participants. Ceux-ci assisteront à des ateliers de groupe offerts par le personnel du projet ainsi qu'à des présentations données par des conférenciers. Ils auront des rencontres en counseling individuel.

- La première cohorte se tiendra du 16 septembre 2024 au 25 janvier 2025. Le groupe sera composé de 8 participants.

- La deuxième cohorte se tiendra du 11 février au 21 juin 2025. Le groupe sera composé de 7 participants.

L'entrée continue est offerte à partir d'octobre 2024, et à partir de mars 2025, pour une possibilité de 4 entrées continues par année.

ACTIVITÉS

Le projet se subdivise en trois volets :

**1er volet** : mise en mouvement, aide pour stabiliser certains aspects de leur vie; soutien et accompagnement pour régler des situations préoccupantes et urgentes; connaissance de soi et exploration, développement personnel, dynamique de vie, initiation à l'informatique/numérique, développement de comportements à privilégier en stage et en emploi (savoir-être), médias sociaux et exploration du marché du travail;

- Durée de 5 semaines à raison de 20 à 30 heures par semaine.

**2e volet** : choix professionnel, informatique/numérique, médias sociaux, comportement professionnel, connaissance du marché du travail, exploration, stage chez un employeur et techniques de recherche d'emploi;

- Durée de 9 semaines à raison de 20 à 30 heures par semaine, offertes en intervention individuelle ainsi qu'en groupe.

**3e volet** : Accompagnement en recherche intensive d'emploi. Le projet prévoit un bon nombre d'ateliers et des activités de démarchage auprès des employeurs pour les accueillir en stage dans un objectif de retour sur le marché du travail.

- Durée de 5 semaines à raison de 20 à 30 heures par semaine, offertes en rencontres individuelles et par des activités en groupe.

Il est à noter que les services d'orientation seront assumés par un conseiller ou une conseillère en orientation, membre actif de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

### Suivi et accompagnement pendant le stage

Le projet permettra aux participants d'effectuer un stage d'exploration professionnelle de 2 semaines au cours de la participation, ainsi qu'un stage d'intégration sur le marché du travail d'une durée de 4 semaines en fin de participation.

Le nombre de stages par participant et la durée des stages seront déterminés en tenant compte des besoins propres à chacun, de la formation en lien avec l'emploi souhaité et de la capacité d'accueil des employeurs à recevoir et à superviser des stagiaires. Les participants pourront découvrir les différents moyens d'apprentissage : formation chez l'employeur, PAMT, retour aux études et formation de courte durée.

Les participants pourront réaliser des stages de durées différentes durant leur participation (entrevue de 2 heures avec une personne qui exerce un métier d'intérêt pour le participant, un stage d'observation d'une journée, un stage d'exploration d'une semaine ou un maximum de 4 semaines).

Le suivi et l'accompagnement pendant le stage sont en mode tripartite. Ce dernier réfère à des actions concertées entre le stagiaire, le représentant de l'employeur et l'intervenant de l'organisme. La nature des activités d'accompagnement en stage, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties. Des rencontres ou des communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires. Le participant aura un plan de développement qui sera ajusté au besoin. Des évaluations à mi-chemin et à la fin du stage seront réalisées.

**Intervention indirecte**

Les activités consacrées aux interventions indirectes comprennent entre autres, l'ouverture d'un dossier, la préparation des rencontres, la recherche d'informations, l'ajustement des ateliers, les activités de liaison avec les autres organismes ou intervenants, la correction et l'interprétation des tests, la rédaction de rapports et de notes, les études de cas, le codéveloppement, les discussions avec les agents et chefs d'équipe, l'inscription des informations dans le SIP, etc.

## Développement des compétences du futur

Une évaluation des besoins numériques sera effectuée lors de l'accueil du participant et des plages horaires destinées au laboratoire informatique (jusqu'à 4 plages horaires d'une heure chacune) seront mises à sa disposition. Chaque conseiller sera responsable d'assurer la progression du participant par des exercices individuels ou des ateliers.

Voici quelques exemples de compétences qui pourront être développées tout au long de la participation et en fonction du niveau et des besoins de chaque participant :

- Les notions de base d'un ordinateur (clavier, souris, etc.);
- Réalisation de CV sur Word;
- Création d'une adresse courriel;
- Envoi de CV par courriel, que ce soit par ordinateur ou téléphone cellulaire;
- Utilisation d'une clé USB;
- Utilisation du site Québec emploi pour effectuer ses recherches d'emploi;
- Inscription sur Québec emploi et sur d'autres sites de recherche d'emploi;
- Navigation sur Internet pour la recherche d'emploi;
- Utilisation adéquate des médias sociaux en recherche d'emploi;
- Utilisation des services en ligne;
- Effectuer des transactions en ligne et protéger son identité;
- Réalisation d'appels de vidéoconférence;
- Consultation de bases de données.

L'organisme réalise un accompagnement à tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil de façon autonome sur le site de placement en ligne « Québec emploi».

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **15** | |
| Nombre de participants n'ayant pas complété la période d'essai (moins de 2 semaines) [2] | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **9** | |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |
| Nombre de stages effectués | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

**PLANIFICATION DES PARTICIPANTS POUR LES 2 COHORTES** - automne 2024 et hiver 2025

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 |

**PLANIFICATION DES PARTICIPANTS DE L'ENTRÉE CONTINUE** - juillet 2024 à juin 2025

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 4 |

* Interruption des activités durant la période des fêtes.
* Interruption des activités du 1er au 8 mars 2025, s'il y a plus de 50 % des participants qui ont des enfants d'âges scolaires et qui n'ont pas accès à un service de garde.

## Section 2 - MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un « rapport financier » portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec et Recrutement direct

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

Lorsque l'application **Services à l'intention des partenaires** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
    - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
    - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
    - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
    - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
    - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
    - toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation et recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés (facultatif);
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif),
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- le plan d'action du client;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec;
- les résultats obtenus suite à la participation :

    - **EMPLOI :** le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution financière et modalités de versement

### PPE Saint-Rémi

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquels se répartissent comme suit :

| POSTES BUDGÉTAIRES | DÉPENSES | TOTAL |
|---|---|---|
| **Frais d'encadrement** | | |
| Personnel d'intervention (voir notes) | | |
| Personnel administratif (voir notes) | | |
| Charges sociales | | |
| Assurance collective | | |
| REER collectif | | |
| **Loyer** | | |
| Loyer | | |
| **Services publics** | | |
| Électricité | | |
| Téléphone et télécopie | | |
| Taxes et cotisations | | |
| **Achat matériel et fournitures** | | |
| Papeterie et fournitures | | |
| Frais de formation des participants | | |

| | |
|---|---|
| Matériel didactique | [redacted] |
| **Frais de déplacement pour le personnel** | |
| Frais de déplacement | |
| **Honoraires professionnels** | |
| Frais d'experts (vérification comptable) | |
| **Autres** | |
| Entretien et réparation | |
| Assurance responsabilité | |
| Publicité | |
| Location d'équipement | |
| Entretien informatique | |
| Frais et intérêts bancaires | |
| Frais de déplacement participant | |
| **TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES DE VENTE** | **163 302 $** |

**Notes :**

- Le personnel d'intervention comprend : 2 conseillers en emploi pour un total de 1.93 etc.
- Le personnel d'administration comprend : la secrétaire et la responsable de la comptabilité pour un total de 0.06 etc.

---

## PPE Vaudreuil

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquels se répartissent comme suit :

| POSTES BUDGÉTAIRES | DÉPENSES | TOTAL |
|---|---|---|
| **Frais d'encadrement** | | [redacted] |
| Personnel d'intervention (voir notes) | | |
| Personnel administratif (voir notes) | | |
| Charges sociales | | |
| Assurance collective | | |
| REER collectif | | |
| **Loyer** | | |
| Loyer | | |
| **Services publics** | | |
| Téléphone et télécopie | | |
| Taxes et cotisations | | |
| **Achat matériel et fournitures** | | |
| Papeterie et fournitures | | |
| Frais de formation des participants | | |
| Matériel didactique | | |
| **Frais de déplacement pour le personnel** | | |
| Frais de déplacement | | |
| **Honoraires professionnels** | | |
| Frais d'experts (vérification comptable) | | |
| **Autres** | | |
| Entretien et réparation | | |
| Assurance responsabilité | | |
| Publicité | | |
| Entretien informatique | | |
| Frais et intérêts bancaires | | |
| Frais de déplacement participant | | |
| **TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES DE VENTE** | | **189 893 $** |

**Notes :**

- Le personnel d'intervention comprend 2 conseillers en emploi et un conseiller en orientation pour un total de 2.5 etc.
- Le personnel d'administration comprend la secrétaire et la responsable de la comptabilité pour un total de 0.014 etc.

| Services | | Nombre de participants | Total |
|---|---|---|---|
| 926866-1 | PPE Saint-Rémi | 18 | [redacted] |
| 926866-2 | PPE Vaudreuil | 15 | |
| Total avant taxes de vente | | 33 | 353 195 $ |

## Modalités de versement

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement d'Emploi-Québec*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Services Québec s'engage à rembourser à l'organisme sur présentation de pièces justificatives et conformément à la « *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics* », les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à l'exécution de la présente entente.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |
| Troisième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | En avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025 |
| Versement final | Dernier Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | Au plus tard le 31 juillet 2025 |

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet 2024) et sur réception des prévisions budgétaires.

Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Il est à noter qu'une révision des prévisions budgétaires est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart de plus de 10% par rapport à la prévision budgétaire initiale.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des Services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'entente

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 926866-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 926866-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 926866-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 28 juin 2024 | Valleyfield | [redacted] L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.06.11 11:26:20 -04'00' SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 926866-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 926866-1

**Je soussigné**

Madame Isabelle Prégent, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

POST SCRIPT JEUNESSE

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé.**

28 juin 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 926866-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | POST SCRIPT JEUNESSE | NEQ | 1143174762 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 99 / Bureau: / Rue: Rue Salaberry | | |
| | Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | | Code postal: J6T 2H5 |
| | Courriel: Ipregent@psjeunesse.org | Téléphone: (450) 377-9155 | Télécopieur: (450) 377-8037 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Isabelle Prégent | Titre: Directrice générale | Téléphone: (450) 377-9155 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 926866-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

28-06-2024
Date

[redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente **926866-1**

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 926866-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière **353 195,00 $**

Durée de l'entente du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1143174762

Nom de l'organisme POST SCRIPT JEUNESSE

Adresse: Numéro 99 | Bureau | Rue Rue Salaberry

Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | Code postal: J6T 2H5 | Téléphone: (450) 377-9155 | Télécopieur: (450) 377-8037

Le ou les mandataires: Nom Madame Isabelle Prégent | Fonction Directrice générale

Nom | Fonction

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 926867-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1147994256

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** Solutions Carrière

**Adresse** Numéro: 418 | Bureau: 315 | Rue: Avenue Saint-Charles
Ville, village ou municipalité: Vaudreuil-Dorion (Québec) | Code postal: J7V 2N1
Courriel: Rfigueroa@enjeuxcarriere.com | Téléphone: (514) 369-7027 | Télécopieur:

**Représenté par** Nom: Monsieur Roberto Figueroa | Fonction: Président/Directeur général
Nom: | Fonction:

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Monsieur Georges Piron | Fonction: Directeur du BSQ de Vaudreuil-Dorion

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** BSQ de Vaudreuil-Dorion, Salaberry-de-Valleyfield et de Huntingdon
**Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaires : Groupe B : Évaluation en orientation professionnelle et de bilan de compétences pour clientèle ayant besoin de préciser son choix professionnel.
Groupe B : Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle pour clientèle nécessitant une évaluation sur sa capacité à intégrer le marché du travail.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : 80 participants au total
Groupe B : Évaluation en orientation professionnelle : 75 participants
Groupe B : Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle : 5 participants

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 72 970,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 72 970,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Roberto Figueroa — Digitally signed by Roberto Figueroa Date: 2024.05.23 07:08:36 -04'00'

Date — L'ORGANISME

Date — L'ORGANISME

Georges Piron — Signature numérique de Georges Piron Date : 2024.05.13 11:18:09 -04'00'

Date — SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 926867-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 1022000957
Numéro de TVQ (#TQ) : 142995158

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 926867-1 et 926867-2.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 2 services/activités, à savoir :

***Groupe B- Évaluation spécialisée - orientation***

Cette entente vise à offrir à 75 personnes des Bureaux de Services Québec (BSQ) de Vaudreuil-Dorion (34), de Salaberry-de-Valleyfield (33) et de Huntingdon (8) à risque de chômage prolongé, des services individuels d'orientation scolaire et professionnelle, de confirmation de choix professionnel ou de bilan de compétences. Au terme de la démarche, la personne sera en mesure de préciser un objectif professionnel et être en mesure de se diriger vers une formation ou vers le marché du travail.

***Groupe B- Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle***

Ce service en approche individuelle vise à déterminer le niveau d'autonomie de la personne à entreprendre une démarche vers l'emploi. Les participants visés demeurent sur le territoire des BSQ de Vaudreuil-Dorion (2), de Salaberry-de-Valleyfield (2) et de Huntingdon (1). On prévoit que 5 personnes pourront bénéficier de ce service unitaire.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **80** personnes au total.

Points de service :

- Pour les participants référés par le BSQ de Vaudreuil-Dorion, le point de service se situe au 418, avenue Saint-Charles, bureau 315 à Vaudreuil-Dorion;
- Pour les participants référés par les BSQ de Salaberry-de-Valleyfield et de Huntingdon, le point de service se situe au 19, rue du Marché à Salaberry-de-Valleyfield.

Les services sont offerts en français, en anglais et en espagnol.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

### Développement des compétences du futur

Pour les différents services, les rencontres individuelles avec les participants peuvent se faire virtuellement en utilisant l'une des applications sécurisées de vidéoconférences : Zoom, Teams et WhatsApp.

Avant la première rencontre, une évaluation sera effectuée par le biais d'un contact téléphonique ou par texto auprès du participant. Ainsi, l'organisme validera les outils de vidéoconférences disponibles. Un accompagnement sera offert pour télécharger l'application la plus susceptible de fonctionner avec les outils utilisés (ordinateur ou téléphone intelligent). Durant le processus, chaque participant obtiendra les liens nécessaires pour compléter des tests psychométriques ou d'auto-évaluations. L'organisme fournira également des sources d'information provenant de diverses plateformes web sur divers sujets relatifs à l'orientation, à l'autonomie socioprofessionnelle et le marché du travail.

L'organisme réalisera un accompagnement à tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil de façon autonome sur le site de placement en ligne « Québec emploi ».

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 926867-1 | **ORIENTATION** | Groupe B |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Orientation scolaire et professionnelle, Validation du choix professionnel et Bilan de compétences

### Objectifs

Permettre aux participants référés d'effectuer une démarche complète d'orientation pour explorer, identifier, clarifier et préciser un objectif professionnel clair et réaliste. La démarche d'orientation favorise ainsi l'intégration des ressources personnelles et professionnelles du participant, de son fonctionnement psychologique, des exigences de la profession et du marché du travail vers un choix professionnel réaliste, réalisable et inspirant.

### Clientèle visée

Ce service unitaire s'adresse à 75 personnes référées par les agents d'aide à l'emploi des Bureaux de Services Québec (BSQ). Trente-quatre (34) d'entre elles proviendront du BSQ de Vaudreuil-Dorion, 33 du BSQ de Salaberry-de-Valleyfield et 8 du BSQ de Huntingdon.

Ces personnes ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

- Peu scolarisée (et parfois sur scolarisée);
- Chef de famille monoparentale;
- Jeune participant à une mesure d'employabilité;
- Premières Nations et Inuits (au besoin);
- Judiciarisée;
- Immigrant admis au Canada depuis moins de 5 ans;
- État de santé mentale qui affecte et/ou restreint l'employabilité (dépression, anxiété, trouble d'adaptation, trouble de personnalité limite, épuisement professionnel, trouble bipolaire, etc.);
- État de santé physique qui affecte et/ou restreint l'employabilité (limitations physiques dues à un accident ou une maladie dégénérative, diabète type II, fatigue chronique et/ou fibromyalgie, narcolepsie, certains handicapes, etc.);
- Jeune décrocheur;
- Adulte en transition de carrière;
- Travailleur licencié ou congédié;
- Unilingue anglophone;
- Immigrante;
- Âgée de 55 ans et plus;
- Individus n'ayant plus de suivi avec la SAAQ ou de la CNESST ayant échoué sa réinsertion en milieu professionnel;
- Personne à la recherche d'emploi ou en emploi désirant des services.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Évaluation spécialisée - Orientation**
Groupe B

Service en approche unitaire qui peut inclure un processus de choix professionnel, une validation de choix d'un métier et/ou de formation ou un bilan et transfert de compétences.

La durée moyenne des interventions avec le participant se situe entre 10 et 12 heures par client, mais ces heures excluent les heures que le participant doit effectuer à la maison (devoirs, lectures, explorations, visites de site web, etc.).

La durée totale d'intervention est de 14.5 heures (directes = 11 heures, indirectes = 3.5 heures).
Dans le but d'identifier et desservir les clientèles plus éloignées du marché du travail, le conseiller devra :

- Évaluer (orientation, validation de choix professionnel et/ou bilan de compétences) une personne atteinte de lésions physiques attestées par un diagnostic et/ou par une évaluation effectuée par un professionnel habilité;
- Évaluer (orientation, validation de choix professionnel et/ou bilan de compétences) une personne atteinte d'un trouble mental ou neuropsychologique attesté par un diagnostic et/ou par une évaluation effectuée par un professionnel habilité;
- Évaluer et intervenir sur les plans des ressources personnelles, du fonctionnement psychologique et des conditions du milieu pour accompagner le client vers des solutions et/ou des ressources disponibles pouvant contribuer à entamer et à réaliser son projet professionnel;
- Évaluer en détail les expériences de succès et d'échec du client, dans le but d'intervenir sur des stratégies d'adaptation pour augmenter son adhérence au projet professionnel identifié.

Cette évaluation permettra d'apporter un portrait précis du succès d'une formation ou d'une mesure de service d'aide à l'emploi.

Un premier contact téléphonique avec le client s'effectuera dans les 24 heures à l'intérieur des trois (3) jours ouvrables de la référence de l'agent d'aide l'emploi et le premier rendez-vous à l'intérieur de dix (10) jours.

Les services seront offerts sous la forme de rencontres individuelles et elles devront être réalisées à court terme, dans un délai maximal de soixante (60) jours.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention. L'envoi du rapport produit se situera généralement dans les dix (10) jours suivants la dernière rencontre avec le client.

**Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services / activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).**

Le rapport doit être rédigé dans un langage compréhensible pour le client et l'agent d'aide à l'emploi. Les rapports d'orientation et de validation du choix professionnel devront être signés par un professionnel membre de l'OCCOQ et comprendre minimalement trois choix professionnels, dont un choix professionnel principal et deux options de rechange.

**Rapport d'orientation et de validation du choix professionnel**

Le rapport d'orientation et de validation du choix professionnel doit contenir les informations suivantes :

- Motifs, objectifs, étapes et outils de la démarche d'évaluation;
- Dates et choix des tests psychométriques, dates des entrevues de counseling et notes évolutives du client lors de ces rencontres;
- Facteurs déterminants tels : intérêts, aptitudes, acquis, expériences, compétences transférables, motivation, valeurs, traits de personnalité, contexte familial, interprétation des résultats des tests psychométriques, établissements d'enseignement offrant la formation désirée;
- Choix professionnel principal et au moins deux options de rechange retenues par le client;
- Analyse du conseiller en orientation quant à la pertinence et au réalisme des choix professionnels en fonction du profil de la personne, des caractéristiques de l'occupation considérée et des particularités du marché du travail;
- Évaluation des obstacles possibles dont les limitations fonctionnelles : emplois convenables proposés;
- Actions et démarches suggérées pour aider la personne à réaliser son choix professionnel;
- Démarches faites par la personne auprès des diverses institutions d'enseignement;
- Confirmation écrite, signée et datée par le client, validant ses choix professionnels;
- Rapport d'évaluation spécialisée signé par le conseiller en orientation.

**Rapport du bilan des compétences**

Le rapport du bilan des compétences doit contenir les informations suivantes :

- Motifs, objectifs, étapes et outils de la démarche d'évaluation;
- Dates des rencontres et fonctionnement général de la personne lors de ces rencontres;
- Facteurs déterminants : intérêts, aptitudes, acquis, expériences, compétences professionnelles, motivation, valeurs, traits de personnalité, contexte personnel, ressources et déficits de la personne;
- Synthèse de la démarche effectuée (analyse des compétences et résumé des résultats obtenus à partir des outils psychométriques);
- Choix professionnel principal et autres occupations connexes retenues (identifiées avec CNP);

- Détails des compétences transférables et manquantes par rapport au choix professionnel (suggestions de moyens comme la formation d'appoint à temps partiel, des activités d'apprentissage, etc.);
- Détails des compétences personnelles dominantes (savoir-être) et celles à développer par rapport à l'objectif visé;
- Démarches d'exploration professionnelle réalisées sur le terrain (ex. : stage d'un jour, visite d'entreprises, entrevues d'informations, etc.);
- Avis du conseiller en orientation quant à la pertinence et au réalisme du choix professionnel en regard du profil de la personne, des caractéristiques de l'occupation considérée et des particularités du marché du travail.

Il est entendu que les bureaux de Services Québec ne s'engagent pas obligatoirement à soutenir financièrement les recommandations du conseiller en orientation, entre autres dans le choix d'une formation professionnelle précise.

## ACTIVITÉS PRÉVUES

Intervention directe avec le participant

| # de rencontre | Descriptif | # d'heures en moyenne |
|---|---|---|
| 1re rencontre | Entrevue initiale, présentation du service et analyse de la situation du client, attentes et demandes du client, identification des limitations physiques et/ou fonctionnement psychologique | 1 heure |
| 2e rencontre | Administration du ou des tests psychométriques et des auto-évaluations (intérêts, aptitudes, compétences, valeurs) * | 1.5 heures |
| | Correction et interprétation des tests | ½ heure |
| 3e rencontre | Présentation des résultats des tests psychométriques, auto-évaluations, exploration et identification des options | 1 heure |
| 4e rencontre | Évaluation des expériences d'échecs et de succès des projets professionnels et académiques passés, de la résilience. Évaluation des ressources psychologiques et des conditions du milieu. | 1 heure |
| 5e et 6e rencontre | Révision des options explorées et identifications des facteurs de faisabilité, présélections des options et plans d'action possible, identifications d'autres options | 2 heures |
| 7e rencontre | Retour sur les options explorées, validation du choix professionnel, simulation de calcul des prêts et bourses, plan d'action et plan alternatif | 1 heure |
| | Rédaction du rapport final | 2 heures |
| 1er suivi | Suivi virtuel du participant dans le deuxième rapport d'étape trimestriel | ½ heure |
| 2e suivi | Suivi virtuel du participant dans le quatrième rapport d'étape trimestriel | ½ heure |
| | **Total d'intervention directe** | **11 heures** |

**Ce service incorpore les divers auto-évaluations et tests psychométriques suivants*

- ***Tests d'intérêts et de la personnalité :*** *Évaluation des paramètres de la connaissance de soi (activités préférées, traits de personnalité, valeurs) afin de mieux rejoindre son profil carriérologique. Dans le cadre d'une validation de choix professionnel, ce test sera utilisé pour* ***confirmer*** *ou* ***infirmer*** *la perception du choix du client;*
- ***Tests d'aptitudes :*** *Permets d'élucider les forces et faiblesses du client en regard des aptitudes exigées par le métier envisagé et des compétences requises en matière de formation;*
- ***Tests de compétences :*** *Permets de dresser un inventaire des compétences, des forces et des faiblesses du participant. Évaluation du curriculum vitae, outil intéressant pour dresser les acquis expérientiels et académiques ainsi que pour déterminer les forces et compétences acquises pouvant être utiles à une transférabilité vers de nouvelles professions et/ou de nouveaux secteurs d'activités mieux appropriés au profil carriéroloqique du client;*
- ***Évaluation de la motivation du participant :*** *Permets d'évaluer la présence et les sources d'ambivalence du participant, lesquelles sont fréquemment présentes parmi la clientèle défavorisée.*

Intervention indirecte

| Descriptif | # d'heures en moyenne |
|---|---|
| Visite du site : Services en ligne pour intervenants externes pour référence du client, lecture des notes des agents concernant les spécificités du mandat, prise de contact avec le client | 15 minutes |
| Échanges téléphoniques avec les agents.es | 15 minutes |
| Recherche d'informations scolaires et professionnelles | 1 heure |
| Préparation d'outils, photocopies d'auto-évaluations et autres documents fournis aux clients, développement d'outils, envois de courriels, de site web, de vidéos éducatifs web et de texto aux clients rappelant le rendez-vous ou concernant de la documentation | 1 heure |
| Recherche d'informations pour participants lors du 1er et du 2e suivi | 1 heure |
| **Total d'intervention indirecte** | **3.5 heures** |

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 7 rencontres d'une à 2 heures réparties sur 8 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1]<br><br>- BSQ de Vaudreuil-Dorion (34 participants)<br>- BSQ de Salaberry-de-Valleyfield (33 participants)<br>- BSQ de Huntingdon (8 participants) | 75 | |
| Activités non complétées [2] | | √ |
| • Pour des motifs associés à l'abandon [3] | | √ |
| • Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé.[4] | | √ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service
[2] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
[3] La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants :
- a Difficultés d'adaptation, d'attitude ou de comportement;
- b Difficultés d'apprentissage;
- c Difficultés d'organisation personnelle;
- d Raison inconnue;
- e Insatisfaction quant aux conditions de participation

[4] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Févr. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **BSQ de Vaudreuil-Dorion** | 1 | 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 2 | 2 | **34** |
| **BSQ de Salaberry-de-Valleyfield** | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 3 | 3 | 2 | 2 | **33** |
| **BSQ de Huntingdon** | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | **8** |
| **TOTAL** | **3** | **5** | 7 | **8** | **6** | **6** | 7 | **10** | **8** | 7 | **4** | **4** | 75 |

* **Interruption des activités :**

- Trois semaines sont prévues du 21 juin au 12 juillet 2024 inclusivement;
- Deux semaines sont prévues durant la période des Fêtes, soit du 20 décembre 2024 au 7 janvier 2025 inclusivement.

| 926867-2 | ÉVALUATION DE L'AUTONOMIE SOCIO-PROFESSIONNELLE | Groupe B |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Ce service vise la mobilisation d'une clientèle plus éloignée du marché du travail, aux prises avec une complexité au niveau de sa santé mentale et/ou de sa santé physique. Généralement, plusieurs facteurs de chronicité sont présents et affectent directement sa mobilité et son employabilité.

Il vise trois (3) objectifs favorisant l'optimisation de la réinsertion professionnelle du participant :

1. Une meilleure compréhension de la problématique vécue par le participant tant sur le plan personnel que professionnel, qui est ensuite décrite dans un rapport à cet effet ;
2. Une intervention personnalisée avec une approche forte de counseling adaptée à cette clientèle éloignée pour briser la chronicité et les cycles d'échec ainsi qu'une mobilisation vers une reconstruction de leur soi-travailleur ;

3. Une approche proactive pour proposer des services de Services Québec et/ou d'autres organismes pouvant contribuer au cheminement de l'autonomie socioprofessionnelle du participant.

Ce service est utilisé lorsque l'entrevue d'évaluation effectuée par l'agent de Services Québec ne permet pas à celui-ci de confirmer le potentiel de la personne à intégrer le marché du travail ou à s'engager dans une démarche vers l'emploi. Il peut s'agir de l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Les difficultés d'insertion ou de maintien en emploi amènent l'agent à se questionner sur les véritables obstacles et capacités de la personne à intégrer le marché du travail ou à participer à des activités (mesures, services ou programmes de Services Québec);
- La personne a participé sans succès à plusieurs activités de Services Québec et l'agent n'arrive pas à se prononcer sur les chances de la personne à intégrer le marché du travail;
- L'agent découvre chez la personne des problèmes d'attitudes ou de désordres psychologiques ou psychiques non diagnostiqués, etc.

## Clientèle visée

Ce service unitaire s'adresse à 5 personnes référées par les agents d'aide à l'emploi des Bureaux de Services Québec (BSQ). Deux (2) d'entre elles proviendront du BSQ de Vaudreuil-Dorion, 2 du BSQ de Salaberry-de-Valleyfield et 1 du BSQ de Huntingdon.

Ces personnes ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

La clientèle desservie présente l'une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Peu scolarisée (et parfois sur scolarisée);
- Chef de famille monoparentale;
- Jeune participant à une mesure d'employabilité;
- État de santé mentale qui affecte et/ou restreint l'employabilité (dépression, anxiété, trouble d'adaptation, trouble de personnalité limite, épuisement professionnel, trouble bipolaire, etc.);
- État de santé physique qui affecte et/ou restreint l'employabilité (limitations physiques suite à un accident ou une maladie dégénérative, diabète type II, fatigue chronique et/ou fibromyalgie, narcolepsie, etc.);
- Jeune décrocheur;
- Adulte en transition de carrière;
- Travailleur licencié ou congédié;
- Unilingue anglophone;
- Immigrante;
- Âgée de 55 ans et plus;
- Ex-prestataire de la SAAQ ou de la CNESST ayant échoué sa réinsertion en milieu professionnel;
- Personne à la recherche d'emploi ou en emploi désirant des services.

Les participants manifestent pour la plupart un sentiment d'efficacité personnelle faible, ce qui a un impact négatif sur la réussite de leur réinsertion professionnelle. Les facteurs se déclinent comme suit :

- Faible connaissance de soi ou d'estime de soi;
- Faible connaissance du marché du travail;
- Faible connaissance de son potentiel travailleur;
- Comportements et des attitudes défaitistes, ayant vécu des échecs multiples en milieu scolaire et/ou des problèmes d'insertion et de maintien en emploi, tels la violence et le harcèlement psychologique en milieu de travail;
- Facteurs de chronicité (pensées catastrophistes, peurs, croyances irrationnelles et sentiment d'injustice);
- Pessimisme et stagnation quant à sa capacité à se projeter dans le futur;
- Émotions instables (peur, anxiété, angoisse, etc.);
- Pensées statiques et biais cognitifs envers le marché du travail;
- Conditions et environnements ayant un impact négatif sur le participant (injustice sociale; inégalités discrimination raciale, de genre ou sexuelle, etc.);
- Attentes irréalistes face à Services Québec (ex. : se faire payer une ou plusieurs formations).

## 2. Activités prévues et Services à dispenser

### Services à dispenser

**Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle**
Groupe B

Cette activité est en approche unitaire. La durée moyenne des interventions par client est de 9 heures, mais ces heures excluent les heures d'activité que le client doit effectuer à la maison (devoirs, lectures, visites de vidéos et de site web, etc.). La durée totale est de 16 heures (11.5 heures en intervention directe et 4.5 heures en intervention indirecte) sur une période s'échelonnant sur trois (3) mois.

Le service est offert sous la forme de rencontres individuelles habituellement hebdomadaires et elles doivent être réalisées à court terme, dans un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours. Selon le cas, il inclut l'utilisation de tests psychométriques.

La prise de rendez-vous pour la première rencontre devrait avoir lieu dans les dix (10) jours ouvrables suivant la référence. Chaque suivi avec le participant prévoit un appel téléphonique le jour ouvrable précédant son rendez-vous.

Après que l'intervenant eut exposé au client les éléments qui y apparaîtront, un rapport écrit doit être transmis à l'agent référant, avec une copie au client, dans les dix (10) jours ouvrables suivants la fin du processus.

Le rapport doit comprendre les informations suivantes

- Rappel du motif de la demande de consultation;
- Dates et objet de la rencontre;
- Moyens utilisés pour l'évaluation;
- Analyse globale et pronostic : les observations déterminantes, les obstacles à l'insertion socioprofessionnelle, les besoins de changement, une estimation des probabilités de réussite et le potentiel et la capacité de la personne à s'engager à plus ou moins long terme dans une démarche vers l'emploi, ainsi que le degré d'accompagnement qui sera requis pour mener à bien sa démarche;
- Présentation des résultats des tests utilisés;
- Plan d'action, recommandations et pronostic;
- Signature de l'intervenant avec son accréditation professionnelle ainsi que son numéro de permis.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

Il est entendu que les bureaux de Services Québec ne s'engagent pas obligatoirement à soutenir financièrement les recommandations du conseiller en orientation, entre autres dans le choix d'une formation professionnelle précise.

## ACTIVITÉS PRÉVUES

L'organisme propose des interventions de counseling qui visent à aider les participants à reconnaître leur fonctionnement psychologique et leurs ressources internes et à se familiariser avec l'apprentissage de nouveaux outils et stratégies pour mieux gérer le stress, l'anxiété et les émotions dans un objectif d'adopter des comportements plus adaptés à leur projet socioprofessionnel.

Le conseiller effectuera une évaluation composée de trois axes d'analyse :

1. **Facteurs biopsychosociaux** du client :
   - Ressources personnelles, sociales et environnementales du client, fonctionnement psychologique et conditions du milieu;
   - Recueil des diagnostics médicaux (physiques ou psychologiques);
   - Conditions médicales pouvant avoir des impacts sur la réinsertion socioprofessionnelle du client;
   - Hygiène de vie (nutrition, sommeil, exercice, activités physiques, pleine conscience);
   - Recueil des rapports d'évaluation des autres professionnels ayant contribué au dossier.

2. **Facteurs de chronicité et d'agilité psychologique** du client reliés aux enjeux d'employabilité (éducation, acquisition de compétences, intégration et maintien en emploi) :
   - Pensées catastrophistes, peurs, croyances irrationnelles et sentiment d'injustice;
   - Réactivité chronique face au stress;
   - Pensées statiques par opposition aux pensées de développement.

3. **Analyse du profil d'employabilité**
   - Dresser l'historique des mesures de Services Québec utilisées par le participant et de leur impact sur son cheminement professionnel;
   - Identifier les problématiques d'insertion, de maintien au travail et/ou d'études;
   - Déterminer les obstacles nuisibles à la motivation et à l'engagement vers la réintégration au marché du travail;
   - Dresser un sommaire des intérêts, des aptitudes, des compétences acquises en emploi, des valeurs, du niveau de formation acquis, ainsi que des compétences linguistiques et numériques.

Le conseiller effectuera du counseling d'intervention:

- Évaluer et mobiliser les ressources personnelles du participant selon l'identification de son stade de changement;
- Évaluer et intervenir sur les pensées statiques et ruminantes;
- Évaluer et intervenir sur la gestion du stress;
- Accompagner le participant à développer une acceptation, un engagement et une résilience en puisant dans ses ressources personnelles pouvant l'aider à faire face à ses difficultés;
- Évaluer et informer le participant des facteurs de mieux-être dans un but d'améliorer les indicateurs de santé (sommeil, activités physiques, nutrition, connexion sociale et pleine conscience);
- Émettre un pronostic de réussite et les obstacles possibles à envisager;
- Recommander un plan d'intervention à l'agent d'aide à l'emploi comprenant les mesures les plus appropriées pour optimiser les chances de réussite du retour aux études ou en emploi.

<u>Intervention directe avec le participant</u>

| # de rencontre | Descriptif | # d'heures en moyenne |
|---|---|---|
| 1re rencontre | Entrevue initiale, présentation de services et analyse de situation du client, attentes et demandes du client, début d'évaluation des facteurs biopsychosociaux | 1 heure |
| 2e rencontre | Continuation d'évaluation des facteurs biopsychosociaux, des limitations physiques et/ou fonctionnements psychologiques, analyse de problématique d'insertion et de maintien en emploi | 1 heure |
| 3e rencontre | Révision des activités complétées du client, identification des obstacles et des problématiques nuisibles à l'engagement et la motivation du client | 1 heure |
| 4e rencontre | Clarification des motivations et des objectifs socioprofessionnels | 1 heure |

| | | |
|---|---|---|
| 5e et 6e rencontre | Révision des motivations explorées et identification des facteurs de faisabilité, identification d'autres options | 2 heures |
| 7e rencontre | Retour sur les options travaillées, apporter améliorations aux activités en cours, plan d'action et plan alternatif | 1 heure |
| 8e rencontre | Évaluation de la résilience du client face aux projets académiques et professionnels futurs | 1 heure |
| 9e rencontre | Révision du rapport avec client (inclus la production du rapport final) | 2 heures |
| 1er suivi | Suivi virtuel du participant dans le deuxième rapport d'étape trimestriel | ½ heure |
| 2e suivi | Suivi virtuel du participant dans le troisième rapport d'étape trimestriel | ½ heure |
| 3e suivi | Suivi virtuel du participant dans le quatrième rapport d'étape trimestriel | ½ heure |
| | **Total d'intervention directe** | **11.5 heures** |

Intervention indirecte

| Descriptif | # d'heures en moyenne |
|---|---|
| Visite du site : Services en ligne pour intervenants externes pour référence du client, lecture des notes des agents concernant spécificité du mandat, prise de contact avec le client | 15 minutes |
| Échanges téléphoniques avec les agents | 15 minutes |
| Révision des grilles et recherche d'informations santé physique et mentale, etc. | 1.5 heures |
| Préparation d'outils, photocopies de documents fournis aux clients, développement d'outils pour le client, envoi de courriels, de site web, de vidéos éducatifs web et de texto aux clients rappelant le rendez-vous ou concernant de la documentation | 1.5 heures |
| Recherche d'informations pour participants lors du 1er et du 2e suivi | 1 heure |
| **Total d'intervention indirecte** | **4.5 heures** |

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 13.5 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 9 rencontres d'une à 2 heures réparties sur 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1]<br>- BSQ de Vaudreuil-Dorion (2 participants)<br>- BSQ de Salaberry-de-Valleyfield (2 participants)<br>- BSQ de Huntingdon (1 participant) | 5 | |
| Activités non complétées [2] | | √ |
| • Pour des motifs associés à l'abandon [3] | | √ |
| • Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé.[4] | | √ |

[1]Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service
[2]Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
[3]La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants :
- f Difficultés d'adaptation, d'attitude ou de comportement;
- g Difficultés d'apprentissage;
- h Difficultés d'organisation personnelle;
- i Raison inconnue;
- j Insatisfaction quant aux conditions de participation

[4]L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Févr. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ de Vaudreuil-Dorion | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| BSQ de Salaberry-de-Valleyfield | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| BSQ de Huntingdon | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| TOTAL | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 5 |

* **Interruption des activités :**

- Trois semaines sont prévues du 21 juin au 12 juillet 2024 inclusivement;
- Deux semaines sont prévues durant la période des Fêtes, soit du 20 décembre 2024 au 7 janvier 2025 inclusivement.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orientation / Évaluation socioprofessionnelle - Groupe B** | | | | | |
| 926867-1 | Groupe B - Orientation | 12 heures | 75 | [redacted] | |
| 926867-2 | Groupe B – Évaluation socioprofessionnelle | 13.5 heures | 5 | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | 80 participants | | 72 970 $ |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Dans le cadre de l'activité et/ou de l'entente 926867-1, l'organisme a recours à deux (2) transcriptrices pour assurer la qualité optimale des rapports remis à Services Québec. Ce montant représente environ [redacted] du coût global de l'entente. Le service est offert par l'une ou l'autre des sous-traitantes au coût de [redacted] par rapport [redacted]

Les 2 transcriptrices/rédactrices sont :

1-
Dans le cadre de l'entente 926867-1
Nature de la sous-traitance : transcription des rapports
**Nom de la sous-traitante** : Marie-Pascale Fortier – Rédaction MF
Adresse : [redacted]
Montant : [redacted]
% du montant total de l'entente : [redacted]

2-
Dans le cadre de l'entente 926867-1
Nature de la sous-traitance : rédaction des rapports
**Nom de la sous-traitante** : Jenny Larouche – Jelar Communications
Adresse : [redacted]
Montant : [redacted]
% du montant total de l'entente : [redacted]

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que le consultant retenu est en règle et que le nom de ce dernier n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 926867-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
926867-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
926867-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 926867-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Roberto Figueroa — Digitally signed by Roberto Figueroa Date: 2024.05.23 07:09:53 -04'00' | |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME | |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME | |
| | | Georges Piron — Signature numérique de Georges Piron Date : 2024.05.13 11:18:35 -04'00' | |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC | |

**Numéro d'entente** 926867-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 926867-1

**Je soussigné**

Monsieur Roberto Figueroa, Président/Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Solutions Carrière

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Roberto Figueroa Digitally signed by Roberto Figueroa Date: 2024.05.23 07:10:44 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 926867-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Solutions Carrière | | NEQ | 1147994256 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 418 / Bureau: 315 / Rue: Avenue Saint-Charles | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Vaudreuil-Dorion (Québec) | | | Code postal: J7V 2N1 |
| | Courriel: Rfigueroa@enjeuxcarriere.com | Téléphone: (514) 369-7027 | | Télécopieur: |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Roberto Figueroa | Titre: Président/Directeur général | | Téléphone: (514) 369-7027 |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

**Numéro d'entente** 926867-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Roberto Figueroa Digitally signed by Roberto Figueroa Date: 2024.05.23 07:12:00 -04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926867-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 926867-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **72 970,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1147994256

Nom de l'organisme: Solutions Carrière

Adresse: Numéro 418 | Bureau 315 | Rue Avenue Saint-Charles
Ville, village ou municipalité: Vaudreuil-Dorion (Québec) | Code postal: J7V 2N1 | Téléphone: (514) 369-7027 | Télécopieur:

Le ou les mandataires: Nom: Monsieur Roberto Figueroa | Fonction: Président/Directeur général
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 926871-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1165615148

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** INTÉGRATION TRAVAIL ROUSSILLON

**Adresse** Numéro: 120 | Bureau: 201 | Rue: Boul. Saint-Jean-Baptiste
Ville, village ou municipalité: Châteauguay (Québec) | Code postal: J6K 3A9
Courriel: Jgaudreault@lejalon.ca | Téléphone: (450) 691-9622 | Télécopieur: (450) 691-9559

**Représenté par** Nom: Madame Judith Gaudreault | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Dannie Mailloux | Fonction: Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** BSO de Saint-Constant et Châteauguay | **Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Service unitaire de groupe (Gr. A): sessions d'information qui visent à soutenir la clientèle de l'assurance-emploi.
  Services spécialisés en approche globale (Gr. D) pour accompagner en individuel, la clientèle francophone, anglophone, et immigrante. Groupe Maintien en emploi (ME) permet d'intervenir sur les problématiques rencontrées par le travailleur en fonction des exigences du poste.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : 565 participants. Sessions de groupe (Gr. A) : 495 participants.
Services spécialisés Gr. D (clientèle mixte francophone - anglophone - immigrante): 45 participants. Indicateur d'impact : 29 participants en emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.
Groupe ME - Maintien en emploi : 25 travailleurs.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 172 185,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 172 185,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Judith Gaudreault — Signature numérique de Judith Gaudreault Date : 2024.05.28 15:12:05 -04'00'

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.22 17:11:24 -04'00' |
| | | Date | S |

**Numéro d'entente** 926871-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 808634299RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1214927078TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 926871-1, 926871-2 et 926871-3.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 3 services/activités, à savoir :

- ***Groupe A – Sessions d'information***
  Ce service unitaire vise la participation de 495 personnes, prestataires de l'assurance-emploi, référées par Service Canada. Ce service permet aux participants de recevoir de l'information concernant le marché du travail, les stratégies de recherche d'emploi et les ressources pouvant les aider dans leurs démarches d'emploi. Celui-ci est offert en groupe.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Ce service s'adresse à une clientèle mixte francophone, anglophone, et immigrante de 18 ans et plus. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent 45 personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Les services seront offerts aux adresses suivantes pour le groupe A et groupe D :

Châteauguay
120, boul. Saint-Jean-Baptiste, bureau 201

Saint-Constant
55, rue Saint-Pierre, bureau 203

- ***Groupe ME – Maintien en emploi***
  Ce service permettra d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Il pourra aussi identifier les conditions gagnantes afin que l'individu obtienne de l'aide pour lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et ainsi éviter qu'il perde son emploi. 25 personnes pourront bénéficier de ce service en approche globale. Le service dessert les MRC de Roussillon, Jardins de Napierville, Vaudreuil-Soulanges, Beauharnois-Salaberry et le Haut-Saint-Laurent.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 565 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;

- les jeunes âgés de 24 ans et moins;
- les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

### Développement des compétences du futur

Une formation d'initiation à l'informatique est offerte afin de permettre à la clientèle pour laquelle c'est nécessaire, d'utiliser le logiciel de traitement de texte Word, de faire de la recherche d'emploi sur les sites Internet spécifiques à la recherche d'emploi et de transiger des demandes d'emploi par Internet ou par courrier électronique avec les employeurs. Du soutien à l'utilisation de plateformes électroniques, telles que ZOOM et TEAMS, est offert et permet à la clientèle de passer des entrevues d'embauche à distance.

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 926871-1 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectif

Ces sessions de groupes ont pour objectif de permettre aux participants de mieux connaître le marché du travail local et les mesures et services d'aide à la recherche d'emploi, et ce afin d'améliorer leur niveau d'employabilité à court terme.

### Clientèle visée

Ces services unitaires s'adressent à 495 personnes prestataires de l'assurance-emploi.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire ponctuel prend la forme de sessions d'information en groupe sur différents thèmes définis par Services Québec.

Les participants seront convoqués par Services Québec pour assister à une session en mode virtuel. L'organisme a la responsabilité de :

- Procéder à un appel téléphonique auprès des participants dans les 24 à 48 heures précédant cette session afin de confirmer leur présence et leur rappeler les activités préparatoires à la session (capsule vidéo à visionner et questionnaire en ligne à compléter – préalable à la session);
- Gérer les retours d'appels des personnes convoquées. Les appels des participants reçus au BSQ pourront être redirigés et traités par l'organisme;
- Proposer une solution alternative aux participants qui ne peuvent assister en mode virtuel en raison d'une contrainte technologique en collaboration avec Services Québec, et dans le respect des contraintes sanitaires liées à la pandémie de la COVID-19;
- Offrir des sessions de groupe selon le calendrier de l'organisme. Chaque session aura une durée minimale de 90 minutes;
- Animer la session en utilisant la présentation intitulée « Intégrer ou réintégrer le marché du travail au Québec », fournie par Services Québec. Cette session en mode virtuel devra être offerte par deux personnes, soit :
  - Un animateur pour en présenter le contenu, susciter la participation et répondre aux questions;
  - Un modérateur pour encadrer la session (vérifier l'assiduité des participants, informer l'animateur des questions via le clavardage, soutenir les participants ayant des difficultés techniques, etc.).
- Assurer le suivi auprès des participants qui ne pourront assister à la session dans un délai de 48 heures;
- Transmettre à Services Québec les informations concernant les participants et la session;
- Procéder à un appel téléphonique auprès des participants après la session, et ce, dans un délai de 2 semaines afin de valider le retour en emploi et leur rappeler les mesures et services offerts par Services Québec. Les informations devront être transmises à Services Québec via le Services à l'intention des partenaires (SIP).

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

Pour les interventions de ce service, le nombre d'heures d'intervention correspond aux nombres d'heures de présence à l'activité par le participant. Les activités sont offertes par le biais d'interventions de groupe et prennent la forme de 60 rencontres d'une durée de 90 minutes, avec une moyenne de 10 à 15 participants par rencontre.

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 495 | |
| Moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | ✓ |
| Activités non complétées [3] : | | ✓ |
| • pour des motifs liés à l'abandon [4] | | ✓ |
| • pour des motifs non liés à l'abandon | | ✓ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
[2] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
[3] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
[4] La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation, de façon prématurée, pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitudes et de comportements, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ de Châteauguay | 10 | 10 | 35 | 20 | 20 | 20 | 20 | 25 | 25 | 20 | 20 | 20 | 245 |
| BSQ de St-Constant | 10 | 10 | 35 | 25 | 20 | 20 | 20 | 25 | 25 | 20 | 20 | 20 | 250 |
| TOTAL | 20 | 20 | 70 | 45 | 40 | 40 | 40 | 50 | 50 | 40 | 40 | 40 | 495 |

* **Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 5 janvier 2025.**

| 926871-2 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :
- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les principaux objectifs du programme « Accompagnement vers l'emploi » sont de :
- Développer une meilleure connaissance de soi ;
- Développer une meilleure connaissance du marché du travail ;
- Augmenter leur connaissance des métiers et des professions et débuter un processus d'adéquation entre leurs diplômes scolaires, leurs qualifications professionnelles et la profession choisie ;
- Connaître des méthodes dynamiques de recherche d'emploi ;
- S'initier à l'informatique (au besoin) ;
- Préparer un plan d'action professionnel ;
- Améliorer leurs attitudes et leurs comportements en milieu de travail.

<u>Pour les personnes immigrantes</u> :
- Apprivoiser une nouvelle réalité et assimiler de nouvelles règles de travail ;
- Assimiler les mécanismes, les règles et le fonctionnement du marché du travail québécois ;
- Comprendre le code culturel et la culture de travail au Québec et s'adapter aux réalités et aux valeurs du marché du travail québécois.

### Clientèle visée

Le programme « Accompagnement en emploi » a été mis en place pour une clientèle mixte francophone, anglophone, et immigrante de 18 ans et plus qui est prestataire de l'aide financière de dernier recours ou sans revenu. Ces participants rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'ils ont un déficit de compétences, mais aussi parce qu'ils ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Ce service s'adresse à 45 personnes.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité D1. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

La **première partie** vise à **favoriser le développement individuel et l'amélioration de l'estime de soi** par des activités leur permettant de prendre conscience de leur potentiel, d'identifier leurs intérêts et leurs aptitudes, de reconnaître leurs valeurs personnelles, d'identifier leurs forces et leurs limites et de préparer leur autoportrait.

La **deuxième partie** vise à **favoriser l'insertion socio-professionnelle** en précisant leur objectif professionnel à l'aide d'une démarche d'auto-orientation et d'exploration à partir de leur profil d'employabilité. L'identification des différents facteurs de motivation professionnels, l'évaluation de leur objectif professionnel en fonction du contexte social, la préparation et la réalisation d'entrevues d'exploration et l'élaboration d'un projet professionnel englobent l'ensemble des activités d'auto-orientation.

La **troisième partie** permet de **favoriser et de soutenir l'insertion professionnelle** par des activités de vérification et d'acquisition de méthodes de recherche d'emploi, par une meilleure connaissance du marché du travail et de ses réalités, par la connaissance des ressources du milieu, par la préparation d'un curriculum vitae, par la pratique d'entrevues d'embauche et par l'utilisation des programmes d'aide à l'emploi (subvention salariale - PRIIME – IPOP) en fonction de leurs besoins et leur réalité individuelle.

La **quatrième partie** vise à **identifier des comportements et des attitudes à améliorer**, à mettre en application des moyens réalistes et réalisables face aux objectifs visés et à trouver des solutions aux situations problématiques rencontrées en regard de leur parcours de développement de l'employabilité et de leur retour sur le marché du travail.

La **cinquième partie** comprend une **formation d'initiation à l'informatique** qui permet aux participants de démystifier l'informatique, d'en connaître les composantes et les principaux logiciels en plus d'apprendre la navigation sur Internet et le fonctionnement du courrier électronique en recherche d'emploi. Une formation sur l'utilisation de webinaire et de plateformes numériques en apprentissage est aussi offerte à l'ensemble des participants du programme. Celle-ci inclus :

- un test informatique écrit ;
- un test informatique pratique ;
- l'inscription au cours d'informatique selon le résultat des tests ;
- le fonctionnement de base d'un ordinateur ;
- l'utilisation de site Internet et de plateformes virtuelles pour la recherche documentaire et la recherche d'emploi ;
- l'utilisation du courrier électronique pour déposer un CV et une lettre de présentation ;
- l'utilisation de base du logiciel WORD ;
- l'utilisation des réseaux sociaux pour la recherche d'emploi ;
- l'utilisation des plateformes ZOOM et TEAMS pour les entrevues d'embauche.

#### Suivi et accompagnement pendant le stage

La **sixième partie** du programme permet aux participants qui en ressentent le besoin, de se prévaloir d'un **stage auprès d'un employeur** d'une durée d'un jour à une semaine, qui peut se dérouler pendant ou à la fin du programme de formation. Ce stage leur permettra d'être en contact direct avec un milieu d'emploi ou de formation, d'observer ou d'expérimenter leurs intérêts et leurs aptitudes ou de valider leur choix professionnel.

#### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 72 heures.

Les activités dureront entre 10 à 12 semaines à raison de 2 rencontres hebdomadaires d'une durée de 2 heures approximativement. En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

À la suite du programme de formation, une relance individuelle est assurée pour une période de trois mois. Des rencontres supplémentaires pourront s'ajouter selon les besoins et les problématiques à régler pour assurer le maintien en emploi de la clientèle.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 45 | |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 45 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **29** | |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

## Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ de Châteauguay | 1 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 23 |
| BSQ de St-Constant | 0 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 22 |
| TOTAL | 1 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 45 |

* **Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 5 janvier 2025.**

| 926871-3 | Maintien en emploi | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

L'objectif de ce service est :

- Intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail;
- Améliorer les attitudes et les comportements des travailleurs en milieu de travail ;
- Amoindrir les discriminations systémiques pour les clientèles spécifiques femmes et ou immigrantes ;
- Soutenir les entreprises pour favoriser la rétention de leur personnel en emploi et favoriser un meilleur climat de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 25 personnes qui se retrouvent dans l'une des situations suivantes :

- Personne âgée de 18 ans et plus (en favorisant les personnes ayant déjà reçu de l'aide financière de dernier recours);
- Personne qui travaille dans une entreprise de 6 à 99 employés (en favorisant les entreprises sans services de ressources humaines);
- Personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou un service d'employabilité en amont;
- Personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

Elle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après évaluation des besoins effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi, l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Il est aussi requis de la part de l'organisme de:

- Collaborer avec les conseillers aux entreprises de Services Québec ainsi que travailler en co-développement avec les organismes spécialisés en employabilité de la région;
- Documenter les pratiques et partager divers outils avec Services Québec dont le plan d'accompagnement de l'individu.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- l'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- la reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- la détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- la consolidation de certains acquis;
- le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

### Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi. **Il est obligatoire, pour les deux modes d'intervention, d'indiquer dans le SIP le nom et l'adresse de l'employeur qui accueille le participant.**

#### Mode bipartite

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité qui se déroulent généralement en dehors du lieu de travail.

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

#### Mode tripartite

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité qui se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 32 heures.

Une intervention plus soutenue est prévue dans les premières semaines avec des rencontres en mode bipartite et tripartite avec l'employeur et l'employé à raison de 1 à 2 fois/semaine. Selon la problématique identifiée et le temps octroyé par l'employeur, l'intervenant en employabilité assurera d'offrir le support maximum pour soutenir le travailleur et favoriser la rétention en emploi. L'accompagnement se fera sur une période de 15 à 20 semaines selon la problématique identifiée et son évolution.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles. En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 25 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **BSQ de Châteauguay** | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 7 |
| **BSQ de St-Constant** | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 6 |
| **BSQ de Valleyfield** | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 |
| **BSQ de Huntingdon** | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| **BSQ de Vaudreuil** | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 6 |
| **TOTAL** | 0 | 2 | 2 | 3 | 4 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 0 | 25 |

* **Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 5 janvier 2025.**

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec et Recrutement direct de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);

- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Sessions d'information (Groupe A) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

**Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.
- Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;

- les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
- une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
- toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sessions d'information – Groupe A** | | | | | |
| 926871-1 | Groupe A | 12 heures | 495 | [redacted] | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 926871-2 | Groupe D - D1 | 72 heures | 45 | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 926871-3 | Groupe ME | 32 heures | 25 | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **565 participants** | | **172 185 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en

tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

**F I N  D E  L ' A N N E X E  A**

**Numéro d'entente** 926871-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
926871-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
926871-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 926871-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| | | Judith Gaudreault — Signature numérique de Judith Gaudreault, Date : 2024 05 28 15:15:37 04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] — Signature numérique de Dannie Mailloux, Date : 2024 05 22 17:11:43 04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 926871-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 926871-1

**Je soussigné**

Madame Judith Gaudreault, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

INTÉGRATION TRAVAIL ROUSSILLON

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

| Date | Judith Gaudreault Signature numérique de Judith Gaudreault Date : 2024.05.28 15:16:32 -04'00' |
|---|---|
| | Signature de la personne autorisée par l'organisme |
| Date | Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant) |

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 926871-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | INTÉGRATION TRAVAIL ROUSSILLON | NEQ | 1165615148 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 120 / Bureau: 201 / Rue: Boul. Saint-Jean-Baptiste | | |
| | Ville, village ou municipalité: Châteauguay (Québec) | | Code postal: J6K 3A9 |
| | Courriel: Jgaudreault@lejalon.ca | Téléphone: (450) 691-9622 | Télécopieur: (450) 691-9559 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Judith Gaudreault | Titre: Directrice générale | Téléphone: (450) 691-9622 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926871-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Judith Gaudreault Signature numérique de Judith Gaudreault Date : 2024.05.28 15:18:29 -04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926871-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 926871-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **172 185,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1165615148

Nom de l'organisme: INTÉGRATION TRAVAIL ROUSSILLON

Adresse: Numéro 120 | Bureau 201 | Rue Boul. Saint-Jean-Baptiste
Ville, village ou municipalité: Châteauguay (Québec) | Code postal: J6K 3A9 | Téléphone: (450) 691-9622 | Télécopieur: (450) 691-9559

Le ou les mandataires:
Nom: Madame Judith Gaudreault | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 926872-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1148173413

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** Réseaux Employabilité Immigration Entrepreneuriat

**Adresse** Numéro: 430 | Bureau: 130 | Rue: Boulevard Harwood
Ville, village ou municipalité: Vaudreuil-Dorion (Québec) | Code postal: J7V 7H4
Courriel: Fst-denis@reseauxvs.ca | Téléphone: (450) 691-9622 | Télécopieur: (450) 691-9559

**Représenté par** Nom: Madame Francine St-Denis | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Dannie Mailloux | Fonction: Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Vaudreuil-Dorion | **Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : Sessions d'information (Groupe A) et Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C).
  Services en approche globale : Services spécialisés pour une clientèle immigrante (Groupe D).
  Tous ces services sont offerts à une clientèle adulte, prête à intégrer le marché du travail, mais qui a besoin d'accompagnement dans sa recherche d'emploi.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : 879 participants au total.
Services unitaires : Groupe A : 426 participants. Groupe C : 339 participants.
Services en approche globale: Groupe D : 114 participants. De ce nombre, 74 seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 431 796,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 431 796,00$ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25% en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25% en octobre 2024 et janvier 2025, 20% en avril 2025 et 5% sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | Francine St-Denis (Signé numériquement par Francine St-Denis, DN : cn=Francine St-Den s, c=CA, o=Réseaux Emp oyabil té Immigration Entrepreneuriat, ou=Directrice générale, email=fst-denis@reseauxvs.ca, Date : 202 05.28 11:22: 1 -0 '00') |
| | | | [redacted] (signature numérique de Dannie Mailloux, Date : 2024.05.15 16:12:28 -04'00') |
| Date | SERVICES QUÉBEC | | |

**Numéro d'entente** 926872-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 879606622RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1022111805TQ0002

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 926872-1, 926872-2 et 926872-3.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 3 services/activités, à savoir :

- ***Groupe A – Sessions d'information***
  Ce service unitaire vise la participation de 426 personnes. Celui-ci est offert en groupe.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **339** personnes. Celui-ci est offert en individuel et selon les niveaux d'intensité suivants :

  C1 – Aide-conseil en recherche d'emploi
  C3 – Placement assisté et appariement

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **114** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 74 participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 879 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Développement des compétences du futur

Le développement des compétences numériques présente un défi pour les travailleurs puisqu'ils doivent s'adapter aux changements technologiques. Plusieurs activités permettant le développement de compétences numériques seront offertes en entrées continues et en accompagnement individuel et personnalisé. Il s'agit d'une compétence grandement recherchée par les employeurs et, maintenant, de plus en plus indispensable.

Une panoplie d'ateliers sont proposés tel que :

- ***Utilisation de base de l'ordinateur et des principaux outils d'environnement de travail***
  - Ouvrir un ordinateur;
  - Développer la confiance générale avec les outils;
  - Faire les manipulations de base avec un ordinateur;
  - Utiliser la souris;
  - Ouvrir et quitter Windows adéquatement;
  - Créer ou utiliser un outil portfolio numérique;
  - Savoir manipuler les fenêtres;
  - Enregistrement et modification de contenu sur une clé USB.

- ***Faire des appels de vidéoconférence***
  - Connaître la manière de se connecter à au moins une application (Teams, Zoom, Google, Meet, etc.);
  - Connaître les règles d'utilisation pour réaliser une visioconférence en ligne (Exemple : fermer le son, ouvrir sa caméra, réduire les bruits ambiants, etc.);
  - Réussir une entrevue virtuelle.

- ***Les réseaux sociaux***
  - Comprendre le fonctionnement des médias sociaux;
  - Protéger l'identité numérique;
  - Connaître les pratiques et l'éthique rattachées aux médias sociaux;
  - Créer un compte sur LinkedIn;
  - Connaître quelques principes de savoir-vivre rattachés aux médias sociaux;
  - Comprendre l'importance des fonctions relatives à la confidentialité de renseignements personnels et l'information diffusée;
  - Comment utiliser les réseaux sociaux pour la recherche d'emploi;
  - Sensibiliser sur l'empreinte personnelle numérique en recherche d'emploi (E-réputation).

- ***Trouver et comprendre l'information sur Internet***
  - Effectuer des recherches efficaces sur Internet;
  - Savoir utiliser les commandes de base d'un navigateur;
  - Savoir inscrire une adresse de site Web;
  - Identifier et utiliser des hyperliens;
  - Trouver le site Web d'un employeur et s'orienter dans un site Web;
  - Utiliser un moteur de recherche sur le Web et identifier les sources fiables d'information;
  - Rechercher des emplois sur des sites d'emploi et y soumettre sa candidature;
  - Comprendre les fonctions et les commandes d'un compte de messagerie (Gmail, etc.);
  - Apprendre à communiquer en ligne;
  - Ouvrir un compte de messagerie électronique;
  - Effectuer les principales fonctions du courrier électronique et ouvrir des pièces attachées;
  - Développer des stratégies d'utilisation et sensibiliser à la sécurité de l'information;
  - Connaître quelques principes de savoir-vivre rattachés au courrier électronique;
  - Rédiger un courriel, joindre une pièce attachée au courriel et l'envoyer;
  - Consulter les sites de placement en ligne;
  - Se créer des favoris sur Internet et un carnet d'adresse électronique.

**Section 1 – Détails concernant les services / activités**

| 926872-1 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectif

Ces sessions de groupes ont pour objectif de permettre aux participants de mieux connaître le marché du travail local et les mesures et services d'aide à la recherche d'emploi.

### Clientèle visée

Ces services unitaires s'adressent à 426 personnes prestataires de l'assurance-emploi provenant de Service Canada et référés par Services Québec (281 francophones et 145 anglophones).

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire ponctuel prend la forme de sessions d'informations en groupe sur différents thèmes définis par Services Québec.

Le partenaire prévoit un total de 23 sessions, dont 14 sessions francophones et 9 sessions anglophones. Ce service consiste essentiellement en des sessions d'information offertes en groupe comptant, généralement entre 15 et 20 personnes.

Les participants seront convoqués par Services Québec pour assister à une session en mode virtuel ou présentiel lorsque les directives de Services Québec le permettront. L'organisme a la responsabilité de :

- Procéder à un appel téléphonique auprès des participants dans les 24 à 48 heures précédant cette session afin de confirmer leur présence et leur rappeler les activités préparatoires à la session (capsule vidéo à visionner et questionnaire en ligne à compléter – préalable à la session);
- Gérer les retours d'appels des personnes convoquées. Les appels des participants reçus au BSQ pourront être redirigés et traités par l'organisme;
- Proposer une solution alternative aux participants qui ne peuvent assister en mode virtuel en raison d'une contrainte technologique en collaboration avec Services Québec, et dans le respect des contraintes sanitaires liées à la pandémie de la COVID-19;
- Offrir des sessions de groupe selon le calendrier de l'organisme. Chaque session aura une durée minimale de 90 minutes;
- Animer la session en utilisant la présentation intitulée « Intégrer ou réintégrer le marché du travail au Québec », fournie par Services Québec. Cette session en mode virtuel devra être offerte par deux personnes, soit :
    - Un animateur pour en présenter le contenu, susciter la participation et répondre aux questions;
    - Un modérateur pour encadrer la session (vérifier l'assiduité des participants, informer l'animateur des questions via le clavardage, soutenir les participants ayant des difficultés techniques, etc.).
- Assurer le suivi auprès des participants qui ne pourront assister à la session dans un délai de 48 heures;
- Transmettre à Services Québec les informations concernant les participants et la session;
- Procéder à un appel téléphonique auprès des participants après la session, et ce, dans un délai de 2 semaines afin de valider le retour en emploi et leur rappeler les mesures et services offerts par Services Québec. Les informations devront être transmises à Services Québec via le Services à l'intention des partenaires (SIP).

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

Pour les interventions de ce service, le nombre d'heures d'intervention correspond aux nombres d'heures de présence à l'activité par le participant. Les activités sont offertes par le biais d'interventions de groupe et prennent la forme d'une rencontre de 90 minutes dans une fréquence de deux à quatre fois par mois.

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 4 heures.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **426** | |
| Moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | ✓ |

| | | |
|---|---|---|
| Activités non complétées [3] : | | ✓ |
| • pour des motifs liés à l'abandon [4] | | ✓ |
| • pour des motifs non liés à l'abandon | | ✓ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
[2] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
[3] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
[4] La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation, de façon prématurée, pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitudes et de comportements, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 0 | 0 | 30 | 60 | 60 | 50 | 30 | 60 | 60 | 50 | 26 | 0 | 426 |

*Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.

| 926872-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de leur démarche d'employabilité. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 339 personnes qui se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

### AIDE-CONSEIL EN RECHERCHE D'EMPLOI (C1)

Le service aide-conseil en recherche d'emploi est un service unitaire en approche individuelle. Il est d'une durée de 4 heures à raison d'une à deux rencontres avec un conseiller. Il s'adresse à 250 participants.

Il offre des services ciblés et ponctuels qui permettent d'améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ils se définissent comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi. À différents niveaux d'intensité et en fonction du besoin du participant, ces services permettent à une clientèle disposant d'un certain degré d'autonomie socioprofessionnelle de peaufiner ses méthodes de recherche d'emploi et d'aborder des thématiques pertinentes à la recherche d'emploi avec une conseillère afin d'intégrer un emploi rapidement.

Différents sujets peuvent être discutés avec une conseillère selon les besoins du participant :

• Les techniques et les outils de recherche d'emploi;
• L'inscription sur Québec-Emploi – site d'offres d'emploi en ligne ou autres;
• Les postes disponibles et les emplois cachés;
• L'information sur le marché du travail;
• Le curriculum vitae (CV);
• La lettre de présentation;
• La lettre d'admissibilité à une subvention salariale et son utilisation;
• Les médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.);

• L'entrevue de sélection (la simulation d'entrevues);
• Les tests d'embauche;
    • La négociation salariale;
    • La façon dont le participant se voit comme travailleur;
    • La perte d'un emploi;
    • L'épuisement professionnel;
    • La gestion du stress;
    • L'identification des obstacles à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi;
    • La résolution de problèmes;
    • La prise de décision.

Des conseils ou des relances ponctuels liés à la recherche d'emploi sont effectués par téléphone, via les plateformes numériques ou par courriel par les conseillères en gestion de carrière. De plus, de l'assistance technique informatique est offerte par une conseillère service client. Celle-ci s'assure de guider adéquatement les participants nécessitant de l'aide pour naviguer sur le Web et pour effectuer leurs recherches.

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 5 | 10 | 25 | 30 | 25 | 15 | 15 | 25 | 30 | 35 | 30 | 5 | 250 |

*Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.

### PLACEMENT ASSISTÉ ET APPARIEMENT (C3)

Le placement assisté et l'appariement font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites auprès d'employeurs;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

L'entente prévoit la rencontre de 89 participants. Les services s'échelonnent sur une période de trois mois. L'approche préconisée est individuelle, mais l'approche de groupe pourrait être utilisée au besoin. La durée totale de la participation est d'un maximum de 15 heures selon les caractéristiques de la clientèle : 10 heures en intervention directe et 5 heures en intervention indirecte.

La nature du service peut comprendre les ateliers suivants qui sont d'une durée de 2 à 3 heures en approche individuelle :

- ***Marché caché de l'emploi***
    - Explication de la théorie sur le marché caché de l'emploi : Iceberg;
    - Coup d'œil sur le marché actuel de l'emploi dans une région donnée;
    - Recherche d'employeurs sur IMT et sur ICRIQ;
    - Remise de documents à compléter et à consulter.

- ***Entrevue d'embauche***
    - Théorie sur l'entrevue d'embauche;
    - Premières impressions;
    - Attitudes en entrevue;
    - Principales questions posées;
    - Remise de documents à compléter et à consulter.

- ***Québec-emploi – site d'offres d'emploi en ligne***
  Objectif : Naviguer efficacement sur Québec-emploi – site d'offres d'emploi en ligne et profiter du potentiel d'offres d'emploi.
    - Explication des éléments de la fenêtre à l'ouverture d'une session;
    - Les principaux sites de recherche d'emploi;
    - Le site de Québec-emploi – site d'offres d'emploi en ligne;
    - Postuler en ligne;
    - Afficher son CV sur les principaux sites;
    - Recevoir directement des offres d'emploi dans son courriel;
    - Les appels en vidéoconférence et connaître la manière de se connecter à au moins une application (Teams, Zoom, Google Meet);
    - Connaître les règles d'utilisation pour réaliser une visioconférence en ligne (fermer le micro, ouvrir sa caméra, réduire les bruits ambiants, etc.).

- ***Préparation avant un salon de l'emploi***
  Objectif : Apprendre à bien se préparer avant un salon de l'emploi.
  - Qui sont les employeurs;
  - Postes offerts au salon;
  - Comment se présenter à l'employeur;
  - Ce qui doit être apporté (CV).

- ***Atelier Réseaux-Club***
  Objectif : Faire connaître un employeur de la région qui offre des opportunités d'embauches
  - Présentation de l'employeur;
  - Possibilité d'entrevues spontanées suivant la présentation;
  - Occasion pour les participants de poser des questions à l'employeur.

Les participants reçoivent systématiquement de la documentation résumant les ateliers reçus. De plus, ils seront invités à participer aux différents ateliers pour développer leurs compétences numériques.

**Intervention directe**
- Évaluation et développement des compétences numériques selon les besoins du participant;
- Contacts téléphoniques en matière d'assistance au placement;
- Information sur les mesures incitatives à l'embauche (PRIIME, subvention salariale, IPOP);
- Information sur les postes vacants et sur les employeurs;
- Rencontres de suivi et de rétroaction en personne ou par téléphone;
- Rencontres individuelles ou en groupe pour du coaching, au besoin;
- Référence à d'autres services, au besoin;
- L'accès à différents ateliers selon l'évaluation des besoins du client.

**Intervention indirecte**
- Identification des pistes d'emploi pour le chercheur d'emploi dans le marché ouvert et fermé;
- Prospection des employeurs ayant des besoins d'embauche à partir du profil de candidature;
- Contacts avec le réseau de partenaires pour faire de la prospection sur des territoires éloignés;
- Promotion de la candidature auprès des employeurs;
- Sensibilisation et information sur les réalités du marché du travail;
- Négociation des attentes de l'employeur;
- Promotion des mesures d'incitation à l'embauche (PRIIME, subvention salariale, IPOP) auprès des employeurs et les mettre en contact avec le Bureau de Services Québec;
- Présélection et référence des candidatures à l'employeur;
- Suivis en lien avec les références des candidats auprès des employeurs;
- Rapports divers.

Un suivi téléphonique est effectué 1, 2 et 3 mois suivant la fin du programme de placement assisté et appariement afin de connaître le résultat et motiver les participants toujours en recherche d'emploi. S'il y a lieu, les informations concernant le poste obtenu sont colligées. Si le participant est toujours en recherche d'emploi, la conseillère intervient de façon à définir les obstacles du participant et à augmenter sa motivation. Le participant est invité à venir rencontrer la conseillère afin de maintenir l'action et la motivation.

## Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 2 | 5 | 10 | 11 | 10 | 5 | 8 | 11 | 8 | 8 | 7 | 4 | 89 |

*Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 4 heures.

1 à 2 rencontres réparties sur 2 semaines sont prévues avec le participant

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

3 à 5 rencontres réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **339** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(aucun participant négocié en C2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C4<br>(aucun participant négocié en C4 à l'entente) | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 250 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 89 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C4<br>(* 90 heures – aucun participant négocié) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

| 926872-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 114 personnes immigrantes sans emploi résidant ou non sur le territoire de Vaudreuil-Soulanges, mais souhaitant s'y installer, et qui éprouvent des difficultés importantes liées à des caractéristiques qui les distinguent et qui menacent leur intégration à l'emploi.

Les personnes immigrantes rencontrent fréquemment les difficultés suivantes :

- La non-reconnaissance des études complétées hors Québec;
- La non-reconnaissance des compétences professionnelles;
- La difficulté d'acquérir une première expérience de travail au Québec;
- Le manque d'information sur le marché du travail;
- Le choc culturel;
- La non-préparation des employeurs;
- L'absence de réseau.

Les clientèles de tout statut sont admissibles. Une priorité est accordée aux prestataires de l'aide financière de dernier recours et aux participants de l'assurance-emploi. Cependant, les critères de sélection prédominants sont le profil, le niveau des difficultés éprouvées et les besoins présentés par chacun des individus.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon le niveau d'intensité D1. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

Ce service axé vers l'action peut inclure des ateliers thématiques, du jumelage professionnel, des visites auprès d'employeurs et des stages d'observation ou d'exploration. Il s'agit d'un service en approche globale pour des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi.

Les participants pourront vivre des expériences concrètes dans des contextes de travail réels. Ces opportunités positives se veulent des éléments attrayants, mobilisateurs et motivants à la démarche active et permettent ainsi aux participants de valider des perceptions à partir de situations réelles.

Les services individuels offrent, entre autres, des rencontres régulières et structurées sur une période de 6 mois. La durée totale de la participation est de 30 heures : 24 heures avant l'embauche et 6 heures en suivi après l'embauche. Une panoplie d'ateliers sont proposés tel que :

- ***Le marché du travail québécois et les normes du travail***
  Le marché du travail de la région de Vaudreuil-Soulanges a ses propres particularités. Le réseautage, les offres affichées (et la façon d'y répondre), les agences de placement, etc. sont des méthodes de recrutement utilisées fréquemment. Ces méthodes comprennent plusieurs particularités dont il faut informer le client immigrant. Cet atelier permet aussi au participant de prendre connaissance de l'existence du marché caché. Il traite également du système scolaire québécois, des normes du travail, du système fiscal (paie, déductions, CNESST, assurances collectives), de la présence des syndicats et de la culture d'entreprise au Québec en termes d'assiduité, de ponctualité, de productivité, de compétitivité et de salubrité. D'autres notions peuvent être abordées telles que : le transport vers le lieu de travail, le travail au noir ainsi que les programmes d'aide à l'intégration à l'emploi.

- ***Le curriculum vitae adapté et lettre d'accompagnement***
  Le curriculum vitae adapté permet de mettre en évidence les compétences acquises spécialement dans le cas où les formations et diplômes ne sont pas reconnus. Le format et le contenu sont adaptés et correspondent aux critères, au langage et aux façons de faire du marché du travail québécois actuel.

- ***L'approche téléphonique à l'employeur***
  L'approche téléphonique est plutôt bien vue et démontre de la détermination. Toutefois, il y a un certain nombre de conventions et de façons de faire qui doivent être connues et pratiquées. Un document d'approche téléphonique est remis au client, puis une discussion et des simulations sont effectuées dans le but de développer des habiletés nouvelles chez le participant.

- ***L'entrevue d'embauche et simulation***
  Un document est remis au client au sujet des différentes réponses aux questions courantes d'entrevue. Une discussion et une simulation sont effectuées par la conseillère afin de développer chez le participant une compréhension des conventions en entrevue, des aspects non verbaux ainsi que des sous-entendus, c'est-à-dire la véritable interrogation de l'employeur derrière la question. De plus, le participant doit connaître le format d'entrevue, sa durée, le temps de réponse, l'habillement, etc.

- ***La rencontre d'information***
  Cet atelier est enseigné afin de permettre au participant de rencontrer un responsable des ressources humaines ou une personne provenant de notre réseau d'employeurs régional qui peut offrir de l'information pertinente sur un secteur d'activités ou un poste donné. Il permet une première approche vers un secteur d'activités ou un employeur et favorise le réseautage tout en augmentant la connaissance du domaine qui intéresse le client.

- ***La négociation salariale***
  Cet atelier explique au participant l'importance de bien connaître l'échelle salariale du poste pour lequel il se présente en entrevue. Une recherche du salaire et des statistiques sur un poste précis sur le site Québec emploi est effectuée avec le participant. La négociation salariale peut prendre en considération les vacances, les avantages sociaux, le transport, l'expérience et la formation. L'importance du contrat de travail est abordée.

- *L'exploration de métiers connexes au poste recherché*
  Cet atelier sert à démontrer l'utilisation du système CNP et Repères afin d'effectuer une exploration des professions, tâches et exigences rattachées à un poste ou un secteur donné.

- *Service de placement personnalisé*
  Pour chaque candidat, un profil professionnel complet sera établi et intégré à la base de données en vue de faire la référence à un employeur. Selon le cas, le participant pourra contacter l'employeur directement ou être accompagné dans sa démarche par la conseillère en emploi.

- *Ateliers informatiques*
  • Initiation à l'ordinateur et Windows;
  • Initiation à Word;
  • Québec-emploi;
  • Initiation au courriel et Internet;
  • Les médias sociaux – LinkedIn.

Chaque participant est rencontré individuellement et une détermination des besoins est effectuée. Pour chaque candidat, un profil professionnel est établi et intégré à la base de données des participants en vue de faire la référence à un employeur. Chaque participant est accompagné tout au long de sa démarche par la conseillère en emploi. Cette dernière est toujours disponible afin de faire les démarches d'assistance à l'embauche nécessaires tant auprès des participants qu'auprès des employeurs.

**Appariement et placement assisté**

L'appariement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 30 heures.**

15 rencontres réparties sur 24 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 114 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] (si applicable) | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 114 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **74** | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » (si applicable) | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | 5 | 8 | 10 | 12 | 10 | 10 | 10 | 10 | 12 | 12 | 9 | 6 | 114 |

*Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec et Recrutement direct

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Sessions d'information (Groupe A) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;

- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sessions d'information – Groupe A** | | | | | |
| 926872-1 | Groupe A | 4 heures | 426 | [redacted] | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 926872-2 | Groupe C – C1 | 4 heures | 250 | | |
| | Groupe C – C3 | 15 heures | 89 | | |
| | | Total : | 339 | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 926872-3 | Groupe D - D1 | 30 heures | 114 | | |
| **Nombre total de participants :** | | | **879** | **Total** (avant les taxes de vente) | **431 796 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.

- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

**FIN DE L'ANNEXE A**

**Numéro d'entente** 926872-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
926872-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
926872-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 926872-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obliga ion;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| | | Francine St-Denis — Signé numériquement par Francine St-Denis, DN : cn=Francine St-Denis, c=CA, o=Réseaux Emp oyabl té Immigra ion Entrepreneur et, ou=Direct ce générale, email=fst-denis@reseauxvs.ca, Date : 202 05.28 11:23:07 -0 '00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] — ignature numérique de Dannie fal loux, ate : 2024 05 15 16:53:12 04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 926872-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 926872-1

**Je soussigné**

Madame Francine St-Denis, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Réseaux Employabilité Immigration Entrepreneuriat

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Francine St-Denis

Signé numériquement par Francine St-Denis
DN : cn=Francine St-Denis, c=CA, o=Réseaux Employab ilité Immigrat on Entrepreneuriat, ou=Directr ce générale, email=fsd-denis@reseauxvs ca
Date : 202 .06.28 11:21:02 -0 '00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 926872-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Réseaux Employabilité Immigration Entrepreneuriat | NEQ | 1148173413 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 430 / Bureau: 130 / Rue: Boulevard Harwood | | |
| | Ville, village ou municipalité: Vaudreuil-Dorion (Québec) | | Code postal: J7V 7H4 |
| | Courriel: Fst-denis@reseauxvs.ca | Téléphone: (450) 691-9622 | Télécopieur: (450) 691-9559 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Francine St-Denis | Titre: Directrice générale | Téléphone: (450) 691-9622 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926872-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| | |
|---|---|
| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Francine St-Denis
Signé numér quement par Francine St-Den s
DN : cn=Francine St-Denis, c=CA, o=Réseaux Employabi lté Immigration Entrepreneuriat, ou=Directrice générale, email=fst-denis@reseauxrvs.ca
Date : 202 -05 28 11:22:15 -0 00'

| | |
|---|---|
| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

| | |
|---|---|
| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

**Numéro d'entente** 926872-1

**SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC**

Numéro de l'entente: 926872-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: 431 796,00$

Durée de l'entente: du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1148173413

Nom de l'organisme: Réseaux Employabilité Immigration Entrepreneuriat

Adresse: Numéro 430 | Bureau 130 | Rue Boulevard Harwood
Ville, village ou municipalité: Vaudreuil-Dorion (Québec) | Code postal: J7V 7H4 | Téléphone: (450) 691-9622 | Télécopieur: (450) 691-9559

Le ou les mandataires: Nom: Madame Francine St-Denis | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 926873-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1142168005

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** Service externe de main d'œuvre Le Jalon

**Adresse**
Numéro: 120 | Bureau: 201 | Rue: Boul. Saint-Jean-Baptiste
Ville, village ou municipalité: Châteauguay (Québec) | Code postal: J6K 3A9
Courriel: Jgaudreault@lejalon.ca | Téléphone: (450) 691-9622 | Télécopieur: (450) 691-9559

**Représenté par**
Nom: Madame Judith Gaudreault | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Dannie Mailloux | Fonction: Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** BSO de Saint-Constant et de Châteauguay

**Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

► Nom de la mesure : Projets de préparation à l'emploi - volet général (PPE)

► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
Programme d'intervention en approche globale constitué de différentes activités intégrées pour une clientèle femmes, de tout âge, éloignées du marché du travail. Les activités sont en approche de groupe et en individuel sur une période de 8 semaines suivi d'une possibilité d'un stage d'observation ou d'exploration d'une durée d'un jour à deux semaines visant la réintégration au marché du travail.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : 57 participantes (Le financement CIAFT - Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail - contribuera à améliorer les activités de recrutement et de pré-employabilité en mode virtuel et présentiel).
Indicateur d'impact : 37 participantes en emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 306 265,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 306 265,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

L'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024. Les avances s'effectueront sur réception d'un rapport d'étape et d'un rapport financier (réel et prévisionnel) en octobre 2024, janvier 2025, avril 2025 et 5 % sur réception des derniers rapports.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☒ Budget prévisionnel 2024-2025
☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Judith Gaudreault — Signature numérique de Judith Gaudreault — Date : 2024 06 12 08:52:12 04 00

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | [redacted] signature numérique de Dannie Mailloux — Date : 2024.06.11 11:27:31 -04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 926873-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 131407660RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1003369419TQ0002

## SOMMAIRE

La présente entente a pour objectif de favoriser l'insertion en emploi des femmes qui éprouvent des difficultés à intégrer et à conserver un emploi et dont les besoins se situent au niveau de l'acquisition de compétences personnelles, de la recherche d'emploi et de l'insertion en emploi. Les activités sont d'une durée de 8 semaines et de 240 heures de formation et privilégient une approche de groupe complétée par un soutien individuel.

Le projet vise 57 femmes réparties en 7 à 9 groupes de 7 à 10 personnes.

Cette entente comprend un financement CIAFT (Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail) qui contribuera à améliorer les activités de recrutement et de pré-employabilité en mode virtuel et présentiel.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

### PROJETS DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET GÉNÉRAL
### FEMMES EN ACTION VERS L'EMPLOI

#### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

La présente entente a pour objectif d'amener les participantes à développer les compétences personnelles nécessaires ainsi qu'à réaliser une intégration et un maintien en emploi durable.

Le projet vise 57 femmes qui présentent des obstacles majeurs et des problématiques d'emploi importantes et qui, par conséquent, sont plus éloignées du marché du travail. Les femmes qui participent au programme rencontrent souvent des difficultés personnelles qui doivent être abordées et travaillées lors de leur parcours de développement d'employabilité.

Les problématiques les plus souvent rencontrées concernent:

- La violence conjugale, la consommation d'alcool, de drogues, de médicaments;
- Les problèmes de santé mentale;
- Les problèmes d'attitudes et de comportement;
- Les difficultés à trouver un logement;
- Un casier judiciaire;
- La pauvreté, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'enjeu est de permettre aux participantes d'actualiser et de développer leur employabilité, en travaillant autant sur le plan personnel que professionnel et ce, dans le cadre d'une approche intégrée. Ce service propose une démarche en groupe et en individuel visant à renforcer le savoir, le savoir-faire et le savoir-être à l'intérieur d'une mise en action progressive vers et en emploi.

L'intervention consiste en un programme d'apprentissage réparti sur 8 semaines qui requiert une implication active de 30 heures/semaine de la part de la participante. Les principaux objectifs du programme sont :

- Développer une meilleure connaissance de soi et du marché du travail ;
- Augmenter leur connaissance des métiers et des professions ;
- Connaître des méthodes dynamiques de recherche d'emploi ;
- S'initier à l'informatique et à l'apprentissage en mode virtuel ;
- Préparer un plan d'action personnel et professionnel.

Le **premier volet** du programme consiste à **favoriser le développement individuel et l'amélioration de l'estime de soi** par des activités leur permettant de prendre conscience de leur potentiel, d'identifier leurs intérêts et leurs aptitudes, de reconnaître leurs valeurs personnelles, d'identifier leurs forces et leurs limites et de préparer leur autoportrait.

Le **deuxième volet** vise à **favoriser l'insertion en emploi** en précisant leur objectif professionnel à l'aide d'une démarche d'auto-orientation et d'exploration à partir de leur profil d'employabilité. L'identification des différents facteurs de motivation, personnels et professionnels, l'évaluation de leur objectif professionnel en fonction du contexte social, la préparation et la réalisation d'entrevues d'exploration et l'élaboration d'un projet professionnel en fonction de leur projet de vie, englobent l'ensemble des activités d'auto-orientation.

Le **troisième volet** permet de **favoriser et de soutenir l'insertion professionnelle** des femmes par des activités de vérification et d'acquisition de méthodes de recherche d'emploi, par l'acquisition de connaissances du marché du travail et ses réalités, par la connaissance des ressources du milieu, par la préparation d'un curriculum vitae et par la pratique d'entrevues d'embauche.

Le **quatrième volet** comprend une **formation d'initiation à l'informatique** dans le but de permettre aux participantes d'utiliser un logiciel de traitement de textes et de transiger des demandes d'emploi par Internet ou par courrier électronique avec les employeurs.

Les activités seront dispensées à 5 groupes dans les locaux du partenaire à Châteauguay et à 4 groupes dans les locaux du partenaire à St-Constant.

Les services seront offerts aux adresses suivantes :

| | |
|---|---|
| Châteauguay<br>120 boul. St-Jean-Baptiste, bureau 201<br>Châteauguay<br>450 691-9622 | St-Constant<br>55, rue St-Pierre, bureau 201-202<br>St-Constant<br>450 638-6277 |

### Suivi et accompagnement pendant le stage

Le **cinquième volet** du projet permet aux participantes qui doivent vérifier ou valider un choix professionnel, de se prévaloir d'un **stage auprès d'un employeur** d'une durée d'un jour à 2 semaines et ce, après les 8 semaines du programme de formation. Ce stage leur permet d'être en contact direct avec un milieu d'emploi ou de formation, d'observer ou d'expérimenter leurs intérêts et leurs aptitudes ou de valider leur choix professionnel. Un suivi, en relance bidirectionnelle, est réalisé à l'intérieur d'une période de 3 mois suivant la fin de la participation.

Cette étape du parcours comprend :

- Recherche d'employeurs ou d'institutions de formation en fonction du choix professionnel de la participante (3 à 4 heures de recherche) ;
- Prise de contact avec les employeurs ou institutions répertoriés pour présenter les attentes et les besoins de la participante (2 heures) ;
- À la suite de l'approbation du stage par un employeur ou une institution, une entente de stage est préparée et elle inclut les données des trois parties, les dates du stage, les tâches à effectuer, les apprentissages à faire et les dates de suivis avec l'employeur ou l'institution et la participante (1 à 2 heures) ;
- Des évaluations sont faites à mi-parcours et à la fin du stage pour vérifier si l'entente a été respectée et que les apprentissages sont réalisés en fonction des attentes de toutes les parties (1 heure par évaluation).

### Développement des compétences du futur

Dans le quatrième volet du projet, une **formation d'initiation à l'informatique** permet aux participantes d'utiliser un logiciel de traitement de textes et de transiger des demandes d'emploi par Internet ou par courrier électronique avec les employeurs.

Un test de compétences est utilisé pour valider le niveau d'expertise de la clientèle et permet d'évaluer le processus d'accompagnement à mettre en place pour chaque personne.

Une formation sur l'utilisation de webinaires et de plateformes numériques en apprentissage est aussi offerte à l'ensemble des participantes.

### Relance bidirectionnelle

À la suite du programme de formation de 8 semaines, une relance bidirectionnelle est assurée aux 3 semaines pour une période de 3 mois pour chacun des groupes.

La relance comprend la vérification de l'avancement de la réalisation du plan d'action personnel et professionnel de chacune des participantes et par l'exploration des moyens et des services disponibles pour les aider et pour les soutenir dans l'avancement de leur projet de recherche d'emploi ou de retour aux études.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouvelles participantes [1] | 57 | |
| Nombre de participantes n'ayant pas complété la période d'essai (moins de 1 semaine) [2] | | √ |
| Nombre de participantes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participantes ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 37 | |
| ▪ Nombre de participantes bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participantes ayant bénéficié d'une lettre d'admissibilité à la subvention salariale (émise par le bureau de Services Québec) | | √ |
| Nombre de participantes aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participantes bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement de la cliente) | | √ |
| Nombre d'entreprises contactées | | √ |
| Nombre de stages effectués | | √ |

(1) Par « participante », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Une participante ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmise à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouvelles participantes
(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, une participante ayant mis fin à sa participation peut être réadmise et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'elle avait commencée Cette participante est comptabilisée une seule fois, car elle poursuit une activité déjà commencée
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

### Planification des participantes

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Châteauguay | 4 | 0 | 7 | 0 | 7 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 | 30 |
| St-Constant | 0 | 0 | 7 | 0 | 7 | 0 | 7 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 27 |
| TOTAL | 4 | 0 | 14 | 0 | 14 | 0 | 7 | 6 | 0 | 12 | 0 | 0 | 57 |

Le service est donné en mode continu dans les bureaux de Châteauguay et est interrompu pour le point de services de St-Constant pour la période estivale. Une fermeture de 2 semaines est prévue pour la période de Noël (23 décembre 2024 au 5 janvier 2025 inclusivement).

## Section 2 - MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un « rapport financier » portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec et Recrutement direct de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

Lorsque l'application **Services à l'intention des partenaires** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;

- les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
- une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
- toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation et recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés (facultatif);
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif),
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- le plan d'action du client;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc , s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec;
- les résultats obtenus suite à la participation :

    - **EMPLOI :** le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution financière et modalités de versement

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquels se répartissent comme suit :

| POSTES BUDGÉTAIRES | DÉPENSES | TOTAL |
|---|---|---|
| **Frais d'encadrement** | | |
| Salaires [1] | | |
| Charges sociales | | |
| **Loyer** | | |
| **Services publics** | | |
| Électricité | | |
| Téléphone & Internet | | |
| **Achat de matériel et fournitures** | | |
| Papeterie et fournitures | | |
| **Frais de déplacement pour le personnel** | | |
| Frais de déplacement | | |
| **Honoraires professionnels** | | |
| Frais d'experts (vérification comptable) | | |
| **Autres** | | |
| Entretien et matériel de soutien | | |
| Assurance responsabilité | | |
| Publicité | | |

| | | |
|---|---|---|
| Cotisation regroupement<br>Frais et intérêts bancaires<br>Produits hygiéniques<br>Taxes<br>Base de données | [redacted] | |
| **TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES DE VENTE** | | **306 265,00 $** |

**Notes :**

(1) Le personnel comprend :
- Conseillère en emploi : 32 heures par semaine
- Conseillère en emploi : 32 heures par semaine
- Intervenante psychosociale : 32 heures par semaine
- Intervenante psychosociale : 32 heures par semaine
- Direction générale : 5 heures par semaine
- Adjointe administrative : 13 heures par semaine

## Modalités de versement

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement d'Emploi-Québec*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Services Québec s'engage à rembourser à l'organisme sur présentation de pièces justificatives et conformément à la « *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics* », les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à l'exécution de la présente entente.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |
| Troisième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | En avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025 |
| Versement final | Dernier Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | Au plus tard le 31 juillet 2025 |

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet 2024) et sur réception des prévisions budgétaires.

Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Il est à noter qu'une révision des prévisions budgétaires est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart de plus de 10% par rapport à la prévision budgétaire initiale.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des Services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'entente

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

**FIN DE L'ANNEXE A**

**Numéro d'entente** 926873-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
926873-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
926873-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 926873-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obliga ion;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| | | Judith Gaudreault Signature numérique de Judith Gaudreault Date : 2024 06 12 08:52:50 04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.06.11 11:28:29 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 926873-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 926873-1

**Je soussigné**

Madame Judith Gaudreault, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Service externe de main d'œuvre Le Jalon

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date

Judith Gaudreault Signature numérique de Judith Gaudreault Date : 2024.06.12 08:53:17 -04'00'

Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 926873-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Service externe de main d'œuvre Le Jalon | NEQ | 1142168005 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 120 / Bureau: 201 / Rue: Boul. Saint-Jean-Baptiste | | |
| | Ville, village ou municipalité: Châteauguay (Québec) | | Code postal: J6K 3A9 |
| | Courriel: Jgaudreault@lejalon.ca | Téléphone: (450) 691-9622 | Télécopieur: (450) 691-9559 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Judith Gaudreault | Titre: Directrice générale | Téléphone: (450) 691-9622 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926873-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Judith Gaudreault Signature numérique de Judith Gaudreault Date : 2024.06.12 08:54:08 -04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926873-1

**SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC**

Numéro de l'entente: 926873-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **306 265,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1142168005

Nom de l'organisme: Service externe de main d'œuvre Le Jalon

Adresse: Numéro 120 | Bureau 201 | Rue Boul. Saint-Jean-Baptiste
Ville, village ou municipalité: Châteauguay (Québec) | Code postal: J6K 3A9 | Téléphone: (450) 691-9622 | Télécopieur: (450) 691-9559

Le ou les mandataires:
Nom: Madame Judith Gaudreault | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 926877-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1147737176

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: VISION-TRAVAIL

Adresse: Numéro 19 | Bureau | Rue du Marché
Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | Code postal: J6T 1P1
Courriel: Dthibault@visiontravail.ca | Téléphone: (450) 371-9533 | Télécopieur: (450) 370-3256

Représenté par: Nom: Monsieur Denis Thibault | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par*: Nom: Madame Isabelle Bemeur | Fonction: Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Voir annexe A, section 1. Objectifs et clientèle visée | **Région**: Montérégie

**1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée**

- ► Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- ► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services en approche globale: Services spécialisés Gr. D offerts à une clientèle de 40 ans et +, 60 ans et + ainsi que pour des cadres et professionnels ayant des problématiques liées avec l'intégration en emploi, afin de les aider à développer leurs compétences en recherche d'emploi, leur connaissance du marché du travail, leurs compétences professionnelles et personnelles.

**2. Résultats attendus**

Indicateur de production: 225 participants.

Indicateur d'impact: 146 participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

**3. Contribution financière et modalités de versement**

**Coût global** : 553 275,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 553 275,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- ► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- ► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

**4. Documents requis pour recevoir les versements**

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

**5. Durée de l'entente**

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

**6. Annexes et formulaire** **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

[redacted]

Date: 21 MAI 2024 — L'ORGANISME

Date — L'ORGANISME

[redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.05.15 13:41:40 -04'00'

Date — SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 926877-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 866855083RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1021798033TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 926877-1 et 926877-2.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 2 services/activités, à savoir :

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **225** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

  **Services spécialisés pour les 40 ans et plus**
  160 personnes dont 104 seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

  **Services spécialisés pour les 60 ans et plus**
  20 personnes dont 13 seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

  **Services spécialisés pour les cadres et professionnels**
  45 personnes dont 29 seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **225** personnes au total.

Les services pourront être offerts dans les lieux suivants, selon les besoins de la clientèle :
- Point de service de Valleyfield: 19, rue du Marché, Salaberry-de-Valleyfield;
- Point de service de Vaudreuil: 418, avenue Saint-Charles, Vaudreuil-Dorion;
- Point de service de Longueuil : 125, chemin du Coteau-Rouge, bureau 201, Longueuil.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

### Développement des compétences du futur

Des ateliers de développement de compétences numériques seront offerts à tous les participants, quelle que soit l'approche retenue. Ceux-ci pourront bénéficier d'ateliers portant sur l'utilisation d'Internet et des médias sociaux axés sur la recherche d'emploi.

Les thèmes abordés dans les ateliers sont les suivants :
- Comprendre la nouvelle réalité du marché du travail;
- Comprendre la nécessité de l'utilisation d'Internet et des médias sociaux pour la recherche d'emploi;
- Familiariser le participant à l'utilisation de l'ordinateur dans sa recherche d'emploi;
- Assister le participant lors de son inscription sur Québec emploi et autres sites de recherche d'emploi;
- Familiariser le participant à l'utilisation du courriel;
- Familiariser le participant à la navigation sur Windows et Word.

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 926877-1 | **SERVICES SPÉCIALISÉS 40 ANS ET PLUS ET 60 ANS ET PLUS** | Groupe D |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :
- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 180 personnes au total.

**40 ans et plus: 160 participants**
Territoires desservis :
BSQ de Salaberry-de-Valleyfield et de Huntingdon (45 participants)
BSQ de Vaudreuil-Dorion (70 participants)
BSQ de Longueuil et BSQ de Brossard (45 participants)

**60 ans et plus: 20 participants**
Territoires desservis :
BSQ de Longueuil et BSQ de Brossard

Ces personnes rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

De plus, la clientèle répond à une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :
- Difficulté à transférer leurs expériences et leurs compétences dans le contexte d'un travail ou d'un secteur différent de celui qu'ils ont connu auparavant;
- Faiblesse du côté technologique : déficience en informatique et en matière de recherche Internet, obsolescence des compétences informatiques en lien avec les exigences des employeurs;

- Méconnaissance de l'utilité de son réseau de contacts personnels et professionnels et de son maintien lorsqu'en emploi;
- Entretien de croyances discriminatoires par rapport à l'âge, les employeurs, à la performance exigée des employeurs, à la pénurie des secteurs, sur les jeunes, etc.;
- Méconnaissance du marché du travail : difficulté à analyser la santé économique et à prendre sa place dans la société comme travailleur expérimenté;
- Difficulté à définir son offre, à relever ce qui pourrait être la valeur ajoutée pour une équipe de travail ou pour un employeur, à être proactif dans la recherche d'informations pertinentes concernant leur cible;
- Vit le paradoxe d'avoir en main cette fiabilité, maturité, connaissance professionnelle qui peut ravir des employeurs versus la difficulté à faire les compromis nécessaires (salaires, statut d'employé, prise de retraite modifiée, emploi temporaire, etc.) pour réintégrer le marché du travail;
- Accumulation de pertes (physique, affective, statut, rôle, etc.) qui fragilise et diminue l'estime de soi et les poussent à s'isoler;
- Problèmes d'attitudes et de comportements issus d'expériences frustrantes et amères personnelles et professionnelles;
- Difficultés financières et bilan de santé entaché.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon le niveau d'intensité D2. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

Il favorise le développement des compétences en gestion de recherche d'emploi, de connaissance du marché du travail, de ses compétences personnelles et professionnelles afin d'intégrer un emploi et s'y réaliser. Le parcours est d'une durée d'environ 4 semaines.

Deux modes d'intervention seront disponibles :

- Approche individuelle pour la clientèle anglophone de Vaudreuil, Huntingdon et Longueuil (souvent une clientèle immigrante). Cette approche s'appliquera aussi pour les 60 ans et plus du bureau de Longueuil.
- Approche mixte ou hybride pour la clientèle francophone de 40 ans et plus de Vaudreuil, Valleyfield, Huntingdon et Longueuil.

Toutes les activités de counseling s'appuieront sur une approche « systémique » qui tiendra compte des principes d'intervention suivants :

- De la motivation véritable du participant, de son état de santé, de sa situation financière, de ses projets de vie, etc.;
- De ses besoins et de ses attentes;
- Du transfert possible des compétences acquises dans ses emplois antérieurs;
- De son degré d'autonomie à effectuer ses démarches de recherche d'emploi;
- De sa mobilisation envers son projet de réintégration au marché du travail;
- Des obstacles et difficultés envisagés lors de son intégration en emploi afin de s'assurer de son maintien.

Un plan d'intervention sera établi et pourrait comporter les éléments suivants qui seront traités sur la base de rencontres et d'ateliers individuels :

- Bilan personnel et professionnel, incluant un bilan de compétences;
- Activités de connaissance de soi au moyen de différents tests (Holland, Skillscan, MBTI, etc.);
- Connaissance du marché du travail;
- Élaboration d'une stratégie de recherche d'emploi;
- Conception et production d'outils de recherche d'emploi (CV et lettre de présentation);
- Inscription au site de Québec emploi;
- Simulations d'entrevue;
- Exploration de divers sites de recherche d'emploi.

Au cours des rencontres de counseling d'emploi, la conseillère pourra proposer certains ateliers parmi une gamme de 16 ateliers de 3 heures approfondissant les notions vues en individuel et favorisant le développement d'un réseau professionnel.

Le participant pourra recevoir environ 14 heures d'intervention directe auxquelles pourront s'ajouter un certain nombre d'heures de formation selon le nombre d'ateliers qu'il décide de suivre, soit une possibilité de 24 heures supplémentaires.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 45 heures.

10 rencontres réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **180** | |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(aucun participant négocié en D1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 180 participants | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **117** | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **BSQ de Valleyfield et Huntingdon**<br>**40 ans +** | 0 | 3 | 5 | 4 | 5 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3 | 47 |
| **BSQ de Vaudreuil-Dorion**<br>**40 ans +** | 0 | 4 | 7 | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 | 6 | 6 | 6 | 6 | 66 |
| **BSQ de Longueuil et de Brossard**<br>**40 ans +** | 0 | 4 | 6 | 5 | 5 | 2 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 2 | 47 |
| **BSQ de Longueuil et de Brossard**<br>**60 ans +** | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 20 |
| **TOTAL** | 0 | 12 | 20 | 17 | 18 | 13 | 18 | 19 | 18 | 17 | 16 | 12 | 180 |

* Interruption des activités du 22 juillet au 4 août 2024 inclusivement et du 23 décembre 2024 au 6 janvier 2025 inclusivement.

## 2. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 45 cadres et professionnels provenant de tous les BSQ de la Montérégie.

Ces personnes rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

De plus, cette clientèle répond à une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté à transférer leurs expériences et leurs compétences dans le contexte d'un travail ou d'un secteur différent de celui qu'ils ont connu auparavant;
- Faiblesse du côté technologique : déficience en informatique et en matière de recherche Internet, obsolescence des compétences informatiques en lien avec les exigences des employeurs;
- Méconnaissance de l'utilité de son réseau de contacts personnels et professionnels et de son maintien lorsqu'en emploi;
- Entretien de croyances discriminatoires par rapport à l'âge, les employeurs, à la performance exigée des employeurs, à la pénurie des secteurs, sur les jeunes, etc.;
- Méconnaissance du marché du travail : difficulté à analyser la santé économique et à prendre sa place dans la société comme travailleur expérimenté;
- Difficulté à définir son offre, à relever ce qui pourrait être la valeur ajoutée pour une équipe de travail ou pour un employeur, à être proactif dans la recherche d'informations pertinentes concernant leur cible;
- Vit le paradoxe d'avoir en main cette fiabilité, maturité, connaissance professionnelle qui peut ravir des employeurs versus la difficulté à faire les compromis nécessaires (salaires, statut d'employés, prise de retraite modifiée, emploi temporaire, etc.) pour réintégrer le marché du travail;
- Accumulation de pertes (physique, affective, statut, rôle, etc.) qui fragilise et diminue l'estime de soi et les pousses à s'isoler;
- Problèmes d'attitudes et de comportements issus d'expériences frustrantes et amères personnelles et professionnelles;
- Difficultés financières et bilan de santé entaché.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon le niveau d'intensité D2. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

Il favorise le développement des compétences en gestion de recherche d'emploi, de connaissance du marché du travail, de ses compétences personnelles et professionnelles afin d'intégrer un emploi et s'y réaliser. Le parcours est d'une durée d'environ 4 semaines.

Ce service est offert en approche mixte ou hybride pour les cadres et professionnels.

Toutes les activités de counseling s'appuieront sur une approche « systémique » qui tiendra compte des principes d'intervention suivants :

- De la motivation véritable du participant, de son état de santé, de sa situation financière, de ses projets de vie, etc.;
- De ses besoins et de ses attentes;
- Du transfert possible des compétences acquises dans ses emplois antérieurs;
- De son degré d'autonomie à effectuer ses démarches de recherche d'emploi;
- De sa mobilisation envers son projet de réintégration au marché du travail;
- Des obstacles et difficultés envisagés lors de son intégration en emploi afin de s'assurer de son maintien.

Un plan d'intervention sera établi et pourrait comporter les éléments suivants qui seront traités sur la base de rencontres et d'ateliers individuels :

- Bilan personnel et professionnel, incluant un bilan de compétences;

- Activités de connaissance de soi au moyen de différents tests (Holland, Skillscan, MBTI, etc.);
- Connaissance du marché du travail;
- Élaboration d'une stratégie de recherche d'emploi;
- Conception et production d'outils de recherche d'emploi (CV et lettre de présentation);
- Inscription au site de Québec emploi;
- Simulations d'entrevue;
- Exploration de divers sites de recherche d'emploi.

Au cours des rencontres de counseling d'emploi, la conseillère pourra proposer certains ateliers parmi une gamme de 16 ateliers de 3 heures approfondissant les notions vues en individuel et favorisant le développement d'un réseau professionnel.

Le participant pourra recevoir environ 14 heures d'intervention directe auxquelles pourront s'ajouter un certain nombre d'heures de formation selon le nombre d'ateliers qu'il décide de suivre, soit une possibilité de 24 heures supplémentaires.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 45 heures.

10 rencontres réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **45** | |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(aucun participant négocié en D1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 45 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **29** | |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Secteur de l'Emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ de la Montérégie | 0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 45 |

* Interruption des activités du 22 juillet au 4 août 2024 inclusivement et du 23 décembre 2024 au 6 janvier 2025 inclusivement.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 29 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec et Recrutement direct de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).

- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Services spécialisés (Groupe D) : Recrutement direct**
**(cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :

- le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
- les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
- les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquels se répartissent comme suit :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés 40 ans et plus et 60 ans et plus – Groupe D** | | | | | |
| 926877-1 | Groupe D - D2 | 45 heures | 180 | [redacted] | |
| **Services spécialisés Cadres et professionnels – Groupe** | | | | | |
| 926877-2 | Groupe D - D2 | 45 heures | 45 | | |
| | | | **225 participants** | **Total** (avant les taxes de vente) | **553 275 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

**Numéro d'entente** 926877-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 926877-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 926877-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

Services Québec

## Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels — Annexe C

**Numéro d'entente** 926877-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 21 MAI 2024 | VALLEYFIELD | [redacted] L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Isabelle Berneur Date : 2024.05.15 13:42:18 -04'00' SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente **926877-1**

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 926877-1

**Je soussigné**

Monsieur Denis Thibault, Directeur général
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

VISION-TRAVAIL
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

21 MAI 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 926877-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | VISION-TRAVAIL | NEQ | 1147737176 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 19 / Bureau: / Rue: Rue du Marché | | |
| | Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | | Code postal: J6T 1P1 |
| | Courriel: Dthibault@visiontravail.ca | Téléphone: (450) 371-9533 | Télécopieur: (450) 370-3256 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Denis Thibault | Titre: Directeur général | Téléphone: (450) 371-9533 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 926877-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

21 MAI 2024
Date — [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 926877-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 926877-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **553 275,00 $**

Durée de l'entente du: **1er juillet 2024** au: **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1147737176

Nom de l'organisme: VISION-TRAVAIL

Adresse: Numéro: 19 | Bureau: | Rue: Rue du Marché

Ville, village ou municipalité: Salaberry-de-Valleyfield (Québec) | Code postal: J6T 1P1 | Téléphone: (450) 371-9533 | Télécopieur: (450) 370-3256

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Monsieur Denis Thibault | Directeur général |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 932317-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1145523420

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI VAUDREUIL-SOULANGES

Adresse: Numéro 400 | Bureau | Rue Boul. Harwood
Ville, village ou municipalité: Vaudreuil-Dorion (Québec) | Code postal: J7V 7H4
Courriel: Jmyre@cjevs.org | Téléphone: (450) 455-3185 | Télécopieur: (450) 455-2463

Représenté par: Nom Madame Jessica Myre | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Madame Isabelle Bemeur | Fonction Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** CJE Vaudreuil-Soulanges | **Région** Montérégie

**1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée**

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaires : Méthode de recherche d'emploi (Groupe C)
Services en approche globale : Services spécialisés et services spécialisés jeunes (Groupe D).
Les services sont offerts à une clientèle jeune - entre 16 et 35 ans qui souhaite identifier et solutionner ses obstacles, intégrer et se maintenir un emploi.

**2. Résultats attendus**

Indicateur de production : 411 nouveaux participants
Services unitaires : Groupe C : 295 nouveaux participants
Services en approche globale: Groupe D : 116 nouveaux participants. De ce nombre, 75 seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

**3. Contribution financière et modalités de versement**

**Coût global** : 513 111,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 513 111,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25% en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25% en octobre 2024 et janvier 2025, 20% en avril 2025 et 5% sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

**4. Documents requis pour recevoir les versements**

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

**5. Durée de l'entente**

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

**6. Annexes et formulaire** **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | 17-06-2024 | [redacted] |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 932317-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : **895746246RT0001**
Numéro de TVQ (#TQ) : **1018754467TQ0001**

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 932317-1 et 932317-2.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 2 services/activités, à savoir :

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **295** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **116** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 75 participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **411** personnes au total.

Points de services dans les bibliothèques municipales :

- Rigaud : 102, rue St-Pierre, St-Zotique : 30, avenue des Maitres.
- Point de service sur rendez-vous : 255 route 338, Les Coteaux.

Les services sont offerts en français et en anglais.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

### Développement des compétences du futur

Les participants seront accompagnés de manière individuelle, et au besoin en groupe dans les actions suivantes :

- S'ouvrir un compte courriel professionnel;
- Utiliser adéquatement des courriels (création de signatures, de dossiers, comment répondre, transférer, etc.);
- Créer ou modifier des comptes de médias sociaux (au besoin) Facebook, Instagram, etc.;
- Travailler son curriculum vitae (cv) (amélioration, modification et parfois même création);
- S'inscrire sur les plates-formes en ligne telle que : Indeed, LinkedIn;
- Utiliser divers outils de la suite Office selon les aspirations et besoins;
- Naviguer sur internet et maximiser son temps;
- Utiliser l'ordinateur et les principaux outils d'environnement de travail;
- Faire des appels de vidéoconférence;
- Comprendre l'information et les directives écrites/composer des textes afin de communiquer de l'information;
- Travailler en collaboration/comprendre la nécessité de l'utilisation des médias sociaux pour la recherche d'emploi;
- Trouver et comprendre l'information sur internet/saisir du texte, rédiger des courriels et envoyer des pièces attachées;
- Faire des transactions en ligne/comprendre et utiliser des concepts mathématiques;
- Consulter des bases de données (par exemple : Excel, base de données de l'employeur, base de données des clients, etc.) /utiliser des systèmes automatisés (par exemple : utiliser ou programmer une machine, utiliser un écran tactile, etc.) /résoudre des problèmes pour un fonctionnement de base au moyen de l'ordinateur;
- Participer à la création d'un site WEB pour un OBNL de Vaudreuil-Soulanges (10 ateliers réservés à une cohorte de 10 jeunes).

L'organisme réalise un accompagnement à tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil de façon autonome sur le site de placement en ligne « Québec emploi ».

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 932317-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de leur démarche d'employabilité. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à **295** jeunes âgés de 16 à 35 ans qui se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ces services unitaires et ponctuels visent à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Ils sont offerts selon une approche individuelle ainsi en fonction du besoin d'employabilité du participant.

Ces services se moduleront au niveau de la durée et du nombre d'interventions, selon l'éventail des besoins des personnes. Ils pourront se déployer, allant du simple soutien technique à l'actualisation des connaissances en matière de recherche d'emploi, et à l'appropriation de stratégies et d'outils pour réaliser une recherche d'emploi active leur permettant d'intégrer le marché du travail. L'objectif étant de leur proposer des outils pour enclencher une démarche vers l'emploi ou un projet de prédémarrage d'entreprise ou de travail autonome. Un retour en formation constitue un résultat positif.

Ces services proposent une formule mixte composée majoritairement de rencontres et d'activités en counseling d'emploi individuel et selon les besoins identifiés, d'ateliers liés à la recherche d'emploi, l'information sur le marché du travail, sur le système scolaire et les options de financement des études. Il sera proposé au jeune, de poursuivre le travail par des démarches personnelles au centre de documentation (avec supervision disponible). Exceptionnellement, il est également possible que l'intervenant soit dans l'obligation d'effectuer des déplacements avec le participant afin de l'accompagner dans ses démarches.

La durée des parcours présente des différences selon l'éventail des besoins et des réalités des jeunes. Les rencontres d'une heure permettront, selon son profil :

- De déterminer les sources de motivation;
- De clarifier son plan d'action et d'identifier les outils à utiliser pour mettre en place un projet professionnel réaliste et réalisable;
- D'identifier les obstacles à l'emploi, développer des stratégies et identifier des moyens pour les dépasser.

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

Activités offertes :

- Counseling individuel;
- Information scolaire et professionnelle;
- Accès à l'équipement et aux espaces du CJE (Wi-Fi, téléphone, ordinateurs, photocopieur, télécopieur, iPad, listes, documents);
- Soutien à la création ou à la modification de documents de recherche d'emploi; CV tendance, lettres, etc. comportant la remise de copies papier ou électronique des documents;
- Réflexion sur les objectifs de leur démarche; retour sur les expériences de recherche d'emploi et les techniques utilisées par le participant à ce jour;
- Identification des facteurs de risque pouvant nuire à la recherche, à l'intégration et au maintien en emploi;
- Facteurs de motivation, deuil suivant la perte d'un emploi, facteurs de réalité;
- Information et exploration du marché du travail/perspectives d'emploi (IMT)/ répertoires d'employeurs, info sur les parcs industriels, travail à l'étranger, etc.;
- Marché ouvert/marché caché; pistes d'emploi et réseautage, tests d'embauche, la relance / le suivi;
- Exploration des outils de recherche d'emploi et consultation des babillards et des sites d'offres d'emploi;
- Approche téléphonique, contact direct à l'employeur, entrevue de sélection (préparation, simulation);
- Soutien technique pour le placement en ligne, la demande de documents préalables à la RE, ex : NAS;
- Programme de counseling d'emploi qui vise à outiller les participants dans le cadre d'une dynamique de recherche d'emploi et ateliers structurés;
- Médias sociaux, empreinte numérique et NETiquette;
- Conférences, témoignages, capsules d'information sur des thématiques liées à l'emploi; médias sociaux, attentes des employeurs, IMT, etc.;
- Information sur les droits de la personne et du travail, les normes du travail, la CNESST, travail au noir;
- Négociation salariale et conditions d'emploi, contrats de travail;
- Atelier/Conférence sur le TDAH; atelier sur la motivation, la communication; attitudes kamikazes;
- Information et références sur les subventions salariales et le travail autonome, l'aide financière aux études, etc.;
- Vérification des références d'emploi;
- Organisation de la recherche d'emploi, outils de gestion de temps, journal de recherche, agenda;
- Information sur le transport collectif, cartes de la région et des parcs industriels;
- Préparation d'une visite au Salon de l'emploi, visite chez des employeurs et soutien direct au dépôt de CV;
- Information sur les ressources de la région, organismes communautaires, ressources en hébergement, transport, services de santé, etc. (prospectus, liens téléphoniques, références);
- Intégration d'un premier emploi, préparation à la première journée de travail;
- Gestion du stress, de l'horaire, du budget, des conflits, conciliation famille-travail-études.

**Intervention indirecte**

Les activités consacrées aux interventions indirectes sont nécessaires à la réussite de l'intégration socioprofessionnelle des participants. Ouverture des dossiers et inscription, entrée dans la base de données CJEstat, entrée dans le SIP, notes évolutives, production de documents, correction de documents de recherche d'emploi, compilation de données, correction de documents tels que lettres de présentation et CV, recherche d'informations pour les participants, sensibilisation et soutien aux employeurs favorisant l'insertion en emploi des jeunes, recherche et contacts avec d'autres intervenants et fermeture de dossier.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7 heures.

1 à 5 rencontres réparties sur 8 à 12 semaines sont prévues avec le participant. 1 à 3 heures d'intervention directe en groupe au besoin.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 12 heures.

5 à 10 rencontres réparties sur 8 à 12 semaines sont prévues avec le participant. 1 à 3 heures d'intervention directe en groupe au besoin.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **295** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures - aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 185 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 110 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Févr. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | **19** | **19** | **20** | **27** | **25** | **23** | **28** | **26** | **25** | **28** | **28** | **27** | **295** |

* **Interruption des activités** du 24 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement. Il n'y a pas d'interruption durant la période estivale.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à **116** jeunes âgés de 16 à 35 ans qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'ils ont un déficit de compétences, mais parce qu'ils ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Ils se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale et offert sur un mode d'entrée continue.

**Le participant pourrait bénéficier** d'une intervention individuelle qui permet de se centrer sur les besoins du jeune et de le soutenir dans le développement de son employabilité à travers sa connaissance de soi, son environnement et le marché du travail. Axé vers l'action, le service peut également inclure des ateliers thématiques, des visites chez des employeurs, des stages d'observation, d'exploration ou de découverte qui lui permettront de vivre des expériences concrètes et de valider ses perceptions à partir de situations réelles.

Le participant pourra :

- Définir son projet professionnel et en valider le réalisme en explorant la connaissance de soi, l'exploration et la validation de son choix professionnel, le marché du travail, les attentes des employeurs, les voies d'accès aux postes qui l'intéressent, ses obstacles à l'emploi, les facteurs financiers, familiaux et environnementaux mis en cause;
- Acquérir les techniques de recherche d'emploi et se mettre en mouvement dans ses recherches pour intégrer l'emploi qui lui convient ou, encore, préparer son retour en formation et s'y inscrire afin d'acquérir les compétences nécessaires à l'intégration d'un emploi durable;
- Améliorer ses conditions de vie, ses compétences numériques et son savoir-être;
- Passer à l'action en recevant soutien et accompagnement; le participant effectue ses démarches et rencontre son conseiller pour un suivi du plan d'action. Exceptionnellement, il est également possible que l'intervenant soit dans l'obligation d'effectuer des déplacements avec le participant afin de l'accompagner dans ces démarches;
- Bénéficier de suivis individuels, d'intensité variable, après l'intégration d'un emploi lui permettant, selon ses besoins et sa situation, d'avoir le soutien et l'aide-conseil pour le développement d'habiletés, d'attitudes et de stratégies pour vaincre les obstacles qui se présentent et conserver sa motivation pour maintenir son emploi.

Le service est dispensé majoritairement en individuel avec, au besoin, des ateliers de groupe, donc en approche mixte. Les modèles d'intervention relèvent du counseling d'emploi et du développement de carrière pour valider le choix professionnel et agir au niveau du développement de l'employabilité.

Le participant disposera d'un journal de bord offrant des modules liés à la recherche d'emploi, à l'exploration du marché du travail et au développement personnel, dans lequel il pourra compléter différents exercices qui alimenteront et compléteront les discussions de counseling. Il lui sera également proposé de poursuivre ses démarches personnelles au centre de documentation avec supervision disponible, d'effectuer des explorations chez des employeurs ou dans des centres de formation (exemple: étudiant d'un jour), de visiter des employeurs et les salons de l'emploi (parfois en groupe avec les conseillers, si pertinent).

Le participant sera également invité à assister à des ateliers présentés sur une base régulière, correspondant à son profil et à ses besoins tels que des ateliers portant sur le CV, les lettres de présentation, les étapes de la recherche d'emploi, etc. Il pourra aussi assister, sur une base ponctuelle, à des conférences et ateliers portant sur le TDAH, les médias sociaux et l'empreinte numérique, les normes du travail et la CNESST, le travail et les stages à l'étranger, la préparation au Salon de l'emploi, la conciliation études-travail, le système scolaire québécois, etc.

**Le participant qui a besoin d'un accompagnement plus soutenu** pourra bénéficier d'un service constitué d'aller-retour entre actions individuelles et activités de groupe permettant au participant de mieux se connaître, de développer des intérêts, d'élargir son réseau personnel, d'accroître ses connaissances et son estime personnelle, de solutionner des problèmes, de travailler des attitudes, d'acquérir des compétences, d'explorer des milieux et des façons de faire, etc.

Il s'agit d'un service axé sur la personne, son profil et ses besoins qui comprend :

- Une analyse exhaustive des besoins où le participant visite toutes les sphères de sa vie où il identifie ses obstacles à l'intégration et au maintien en emploi ou en formation et détermine lui-même les priorités où il veut se mettre en action;
- L'établissement avec le participant d'un plan d'intervention où l'on détermine les responsabilités, les rôles de chacun des acteurs et les limites :
- Une ou des rencontres avec des intervenants du volet orientation afin d'accroître la connaissance de soi, de prendre connaissance de ses forces et de ses faiblesses, de comprendre son mode d'apprentissage et de fonctionnement, etc.;
- L'interprétation des résultats d'outils psychométriques est communiquée au participant par une conseillère du volet orientation, en présence de la conseillère jeunesse, qui accompagnera ensuite le participant via l'établissement d'un lien étroit de counseling comportant des rencontres individuelles hebdomadaires (s'établit par la suite le développement d'un lien de confiance avec tout le personnel du Carrefour qui devient un lieu d'appartenance);
- La détermination par le participant d'un plan d'action évolutif en tenant compte de son rythme personnel qui comporte des objectifs précis, un échéancier réaliste, des moyens concrets ainsi que le développement de stratégies visant à dépasser ses obstacles;
- L'utilisation d'un outil porte-folio, avec support informatique, pour structurer, travailler et ancrer ses démarches et réalisations. Cet outil évolutif lui permettra de garder facilement à sa disposition tous ses documents importants (certificats, CV, lettres de recommandation, etc.), de même que des traces des projets auxquels il aura participé. Il lui permettra de s'approprier ses réalisations et de se reconnaître des compétences à travers elles;
- Des périodes de travaux personnels supervisées permettant également d'échanger avec des participants vivant des situations semblables, de développer un sentiment d'appartenance, d'accroître le sentiment d'estime de soi, d'enrichir le réseau social et d'accroître sa motivation.

Le service s'actualise via des expériences concrètes lui permettant de vivre des succès, de se découvrir des compétences et d'en développer de nouvelles. Ces expériences peuvent se traduire par :

- Des expériences de bénévolat, d'implication citoyenne via des projets de groupe (qui pourront prendre la forme de projets artistiques, de corvées, de plateaux de travail selon le profil et les besoins des participants);
- Des explorations et des stages chez un employeur qui l'amèneront à se mettre en action, à travailler des comportements, à se reconnaître des forces et, qui sait, à se découvrir des passions;
- Des ateliers articulés autour de thématiques répondant aux profils des participants, des retours en grand groupe sur les réalités vécues lors des expériences de bénévolat, des explorations et des stages chez un employeur, de même que l'implication dans certains projets ponctuels, etc.

Afin d'assurer une constance dans le maintien des participants en emploi, une attention particulière sera portée à la préparation d'une intégration en emploi via des ateliers, des rencontres préparatoires, le développement de stratégies étape par étape, l'élaboration de plans d'intégration, des stratégies de suivi, etc.

**Rallye de la découverte**

En plus des services traditionnellement offerts il sera proposé aux jeunes qui le désirent de participer au Rallye de la découverte. Le rallye de la découverte perso permettra à des jeunes de vivre des expériences concrètes en passant par plusieurs sphères du fonctionnement humain. Inspiré du RIASEC (découle de la typologie de Holland) distingue 6 différents types de personnalité : (R) réaliste (I) investigateur (A) artistique (S) social (E) entreprenant et (C) conventionnel. Les jeunes seront amenés à visiter, découvrir, expérimenter, toucher, réaliser des tâches réelles en parallèle avec une démarche en orientation personnalisée. Tous ceux qui le désirent se déplaceront afin de vivre des expériences réelles à chaque fois (ex.: visite d'école de cuisine, réalisation d'une recette, visite d'un centre sportif, essaie un sport. etc.). Des formations pouvant être utiles pour l'obtention d'un emploi telle que RCR, anglais, informatique, etc. leurs seront offertes.

Pouvant s'étaler sur 1 à 3 journées consécutives ou non, un groupe de 2 à 8 personnes auront l'opportunité de participer au Rallye pour valider leur intérêt de façon concrète face à des domaines professionnels. Ils bénéficieront d'un atelier de préparation et d'un suivi avec la conseillère à la suite des visites d'entreprises.

Exemples de domaines en fonction des types de personnalité :

- Réaliste : centre multisport, épicerie, restaurant, agriculture, métiers construction, transport, usine, soins animaliers, mécanique, métiers manuels dans les villes;
- Investigateur : traitement des eaux, entreprise en : environnement, santé, informatique;
- Artistique : muséologie, graphisme, artisanat, communication, photographie, tatouage, jeux vidéos, production vidéo, plateau de tournage;
- Social : service de garde, centre hébergement pour personnes âgées, service à la clientèle, esthétique, soins personnels;
- Entreprenant : tourisme, vente, services financiers;
- Conventionnel : administration, bibliothèque, logistique, comptabilité.

**Intervention indirecte**

Les activités consacrées aux interventions indirectes sont nécessaires à la réussite de l'intégration socioprofessionnelle des participants. Elles consistent en des activités de liaison avec Services Québec, établissement de formations, employeur pour le besoin de chaque participant, etc., à l'ouverture de dossiers et inscriptions (entrée sur SIP et la base de données du Carrefour, tenue des dossiers, notes évolutives, suivis), à la production de documents, recherche de milieux de stages, des témoignages, etc., à la recherche effectuée pour les participants et enfin, à la recherche d'informations auprès des ressources de la communauté pour le besoin spécifique de chaque participant; rencontres de discussion de cas, échange et référence vers les partenaires en lien avec un dossier de participant spécifiquement.

**Précisions sur les stages chez un employeur**

Au cours de la participation, le projet permettra aux participants d'effectuer un stage d'exploration professionnelle qui pourrait s'échelonner de quelques heures à quelques jours afin qu'ils puissent mieux saisir les tâches rattachées à l'emploi. Il sera également possible pour certains autres jeunes de vivre une expérience de stage d'intégration dont la durée pourrait varier d'une à quatre semaines. Ces stages, plus structurés, permettront au jeune de cerner des domaines de travail intéressant en plus d'offrir à l'employeur une opportunité d'embauche de ce jeune qui aura terminé son parcours.

Le nombre de stages par participant et la durée des stages des participants seront déterminés en tenant compte des besoins propres à chacun, de la formation en lien avec l'emploi souhaité et de la capacité d'accueil des employeurs à recevoir et à superviser des stagiaires. Les participants pourront découvrir les différents moyens d'apprentissage : formation chez un employeur, PAMT, retour aux études et formation de courte durée.

**Suivi et accompagnement pendant le stage**

Le suivi et l'accompagnement pendant le stage sont en mode tripartite. Ce dernier réfère à des actions concertées entre le stagiaire, le représentant de l'employeur et l'intervenant de l'organisme. La nature des activités d'accompagnement en stage, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les 3 parties. L'intervenant du CJE demeure disponible durant toute la durée du stage pour remédier aux problématiques rencontrées par le stagiaire. Des rencontres ou des communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires. Le participant aura un plan de développement qui sera ajusté au besoin. Des évaluations à mi-chemin et à la fin du stage seront réalisées.

## Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi

Les objectifs de l'accompagnement en emploi sont d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et d'identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- S'intègre en emploi;
- Obtient de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- Maintienne et évite de perdre son emploi.

L'intervention se poursuit jusqu'à l'autonomie de la personne, l'obtention d'un emploi ou le maintien en emploi.

Cet accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi est offert à 19 participants qui intégreront un emploi durant ou à la fin de leur participation aux services spécialisés de groupe D.

Le service proposera différentes stratégies pour aider les jeunes tout au long de leurs démarches afin de clarifier leurs objectifs, identifier et solutionner leurs obstacles, se mettre en mouvement, afin qu'ils puissent s'intégrer et rester en emploi à long terme. Un accompagnement personnalisé et soutenu alors même qu'ils sont en emploi partira de leurs perceptions et de leur vécu chez l'employeur et leur fournira les outils et le support nécessaires pour favoriser leur maintien durable en emploi. Cet accompagnement s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. La clientèle visée par ce service est principalement des jeunes qui ont déjà rencontré des difficultés d'intégration ou de maintien en emploi ou qui risquent, selon différents facteurs, d'en éprouver dans le futur.

La nature et l'intensité de cet accompagnement varieront en fonction des besoins spécifiques de chacun. Ce service s'étale sur une période pouvant aller jusqu'à 6 mois (entre 15 et 20 semaines selon le cadre), selon la réalité du jeune et de ses besoins, pour un maximum de 30 heures en individuel. Il comporte une série de 6 à 15 rencontres individuelles d'une heure permettant au participant, selon son profil, de :

- Bénéficier de suivis individuels, d'intensité variable, après l'intégration d'un emploi ou d'une formation lui permettant, selon ses besoins et sa situation, d'avoir le soutien et l'aide-conseil pour le développement d'habiletés, d'attitudes et de stratégies pour vaincre les obstacles qui se présentent et conserver sa motivation pour maintenir son emploi ou sa formation;
- Des interventions de counseling individuel pourraient s'effectuer via des rencontres sur les lieux de travail, au CJE, par téléphone, par plate-forme numérique ou encore par courriel;
- Des groupes de soutien pourraient être formés afin de discuter des problématiques rencontrées au travail et de tirer parti de l'expérience des autres jeunes pour y apporter des solutions originales;
- L'outil **M**on **A**ttitude **P**rofessionnelle (MAP) sera mis à profit afin de sensibiliser les chercheurs d'emploi ainsi que les employeurs à l'importance de parler le même langage selon de niveau de compétences acquises et ce qu'il y a développé.

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel). La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'employeur et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci. La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les 3 parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

Pratiques gagnantes associées au mode tripartite :

- Clarification du rôle et des responsabilités des acteurs impliqués par le biais d'une entente écrite;
- Évaluation des besoins et des attentes de l'employeur qui tient compte des particularités liées à la différence culturelle, générationnelle, de genre ou autre du travailleur (peut nécessiter des activités de sensibilisation ou de préparation de l'équipe de travail) et de certains aspects de l'employeur (culture, conditions et relations de travail);
- Développement d'une relation de confiance entre les différents acteurs impliqués;
- Plan d'accompagnement proposant des actions claires et définies dans le temps ainsi que des objectifs à atteindre précis, réalistes et mesurables;
- Compréhension et connaissance des attentes des employeurs et des exigences du marché du travail, mais aussi du rôle et des responsabilités liés au poste occupé ainsi que des tâches à accomplir;
- Sensibilisation de l'employeur aux besoins du nouvel employé;
- Identification, chez l'employeur, de la meilleure personne pour contribuer au plan d'accompagnement en emploi. Cette personne doit démontrer de l'ouverture à s'engager dans cette démarche et accepter, au besoin, d'adapter certaines pratiques en fonction de l'individu;
- Capacité de l'employeur à libérer l'individu sur son temps de travail afin que celui-ci puisse rencontrer l'intervenant d'employabilité;
- Continuité de l'intervention, souplesse et ajustement du plan d'accompagnement à la situation de l'individu et de l'employeur, au besoin.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 35 heures.

6 à 25 rencontres réparties sur 24 semaines sont prévues avec le participant. Incluant de 0 à 20 heures d'intervention directe en groupe au besoin.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 68 heures.

10 à 30 rencontres réparties sur 24 semaines sont prévues avec le participant. Incluant de 1 à 30 heures d'intervention directe en groupe au besoin.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 116 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (aucun participant négocié en D1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 98 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 18 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 75 | |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être readmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Févr. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 11 | 9 | 12 | 11 | 7 | 6 | 12 | 10 | 12 | 11 | 8 | 7 | 116 |

* **Interruption des activités** du 24 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement. Il n'y a pas d'interruption durant la période estivale.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

## Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis** entre **le 30 septembre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

## Référence de Services Québec et Recrutement direct

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D)**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);

- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| **932317-1** | Groupe C – C2 | 7 heures | 185 | [redacted] | [redacted] |
| | Groupe C – C3 | 12 heures | 110 | | |
| | | | **295** participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| **932317-2** | Groupe D - D2 | 35 heures | 98 | | |
| | Groupe D – D4 | 68 heures | 18 | | |
| | | | **116** participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **411 participants** | | **513 111 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 932317-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 932317-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 932317-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 932317-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 17-06-2024 | Vaudreuil-Dorion | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.05.16 15:12:41 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 932317-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 932317-1

**Je soussigné**

Madame Jessica Myre, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI VAUDREUIL-SOULANGES
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

17-06-2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 932317-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI VAUDREUIL-SOULANGES | NEQ | 1145523420 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 400 / Bureau: / Rue: Boul. Harwood | | |
| | Ville, village ou municipalité: Vaudreuil-Dorion (Québec) | | Code postal: J7V 7H4 |
| | Courriel: Jmyre@cjevs.org | Téléphone: (450) 455-3185 | Télécopieur: (450) 455-2463 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Jessica Myre | Titre: Directrice générale | Téléphone: (450) 455-3185 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 932317-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

17-06-2024
Date

[redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 932317-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 932317-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **513 111,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1145523420

Nom de l'organisme: CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI VAUDREUIL-SOULANGES

Adresse: Numéro 400 | Bureau | Rue Boul. Harwood

Ville, village ou municipalité: Vaudreuil-Dorion (Québec) | Code postal: J7V 7H4 | Téléphone: (450) 455-3185 | Télécopieur: (450) 455-2463

Le ou les mandataires: Nom: Madame Jessica Myre | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 932875-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1148434153

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: JUTE & CIE

Adresse: Numéro 1505 | Bureau | Rue Rue Jean-Lachaîne
Ville, village ou municipalité: Sainte-Catherine (Québec) | Code postal J5C 1C2
Courriel: Jgaudreault@lejalon.ca | Téléphone (450) 638-7574 | Télécopieur (450) 638-9697

Représenté par: Nom Madame Judith Gaudreault | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par*: Nom Madame Dannie Mailloux | Fonction Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** BSO Châteauguay, St-Constant et Huntingdon | **Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projets de préparation à l'emploi, volet Entreprises d'insertion
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion dans la transformation du bois ouvré pour 26 participants de tout âge, en situation d'exclusion sociale et professionnelle. Les activités sont en approche de groupe et en individuel sur une période de 26 semaines avec une possibilité de stage de 4 semaines.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production: 26 nouveaux participants
Indicateur d'impact: 16 participants ayant occupé un emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 296 374,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 296 374,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

L'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024. Les avances s'effectueront sur réception d'un rapport d'étape et d'un rapport financier (réel et prévisionnel) en octobre 2024, janvier 2025, avril 2025 et 5 % sur réception des derniers rapports.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Entente de subvention 932875-2
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
- ☒ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Judith Gaudreault — Signature numérique de Judith Gaudreault, Date : 2024 06 12 08:11:47 04 00

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | [redacted] Signature numérique de Dannie Ma lloux, Date : 2024 06 11 11:35:46 04 00 |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 932875-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 866755556RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1022299863TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 932875-1 et 932875-2 correspondant à l'entente de subvention EQ-6317 (PPIS – Frais salariaux des participants).

## SOMMAIRE

La présente entente a pour objectif de favoriser l'insertion sociale et professionnelle de 26 personnes en situation d'exclusion et pour lesquelles les ressources existantes s'avèrent inadaptées.

Elle lie les aspects personnels, sociaux et professionnels et se déroule dans un contexte d'une expérience réelle de travail. La démarche intensive de 26 semaines proposée, privilégie une approche de groupe complétée par un accompagnement individuel. L'entreprise d'insertion offre une passerelle vers le marché du travail ou la formation.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

### PROJETS DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET ENTREPRISES D'INSERTION

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif est d'amener ces 26 personnes à développer les compétences personnelles et professionnelles nécessaires pour réaliser une intégration et un maintien en emploi durable. Toutefois, le retour aux études constitue également un résultat positif dans le cheminement

du participant. Dans ces deux cas, l'intervenant de l'organisme devra entrer en contact avec l'agent d'aide à l'emploi du participant afin de vérifier la possibilité pour ce dernier d'accéder à l'une ou l'autre des mesures et d'établir les modalités de continuum de service.

La clientèle visée par le présent projet est composée de personnes de tout âge qui répondent à une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Présenter des difficultés d'insertion socioprofessionnelle (exemple : problèmes de comportement, instabilité en emploi, échecs répétés dans des programmes moins encadrants);
- Avoir une formation scolaire déficiente;
- Posséder peu ou pas d'expérience sur le marché du travail;
- Manque de persévérance et de confiance en soi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

La démarche d'insertion se déroule dans le cadre d'une entreprise manufacturière dont ses activités commerciales portent sur l'emballage de divers produits en sous-traitance, assure le pliage et l'encartage de documents pour des imprimeries et vend du jute en rouleaux. Le travailleur en formation a des responsabilités réelles qui l'amènent à développer des compétences génériques et des acquis techniques transférables dans différents secteurs industriels, manufacturiers et dans des emplois non spécialisés dans le secteur des services. L'entreprise d'insertion s'engage à accorder un statut de travailleur salarié à durée déterminée (environ 26 semaines) aux participants, selon les normes du travail en vigueur.

Dans le cadre de son parcours dans l'entreprise d'insertion, le participant bénéficie d'un encadrement soutenu, tant au plan du développement de ses compétences et connaissances qu'en ce qui concerne l'amélioration de ses comportements et attitudes. L'approche globale offerte par l'entreprise d'insertion permet une prise en charge totale du participant durant son parcours.

L'entreprise d'insertion prépare un plan individuel de formation qui comprend un agencement de services ou activités en fonction des besoins individuels de la clientèle. Le projet offre, sur une base individuelle ou de groupe, les activités suivantes :

**Activités offertes à tous :**

Travail en usine (510 heures) : Les participants ont l'occasion d'essayer tous les postes de travail dans l'atelier.

Rétroactions et évaluations formelles (5 heures) : Trois évaluations formelles sont prévues tout au long du parcours.

Développement psycho-social (50 heures): Rencontres individuelles et régulières; rencontres de groupe pour favoriser la discussion ou passer certains tests de personnalité.

Formation de cariste (debout et/ou assis) pour une durée de 16 heures. Les objectifs de cette formation sont de :

- Apprendre la conduite d'un chariot élévateur dans une usine de production ;
- Recevoir une carte de compétences pour une durée de trois ans.

Formation de secourisme (14 heures) : Carte de secouriste valide pour trois ans.

Ateliers animés par un intervenant à l'interne (8 heures) : Budget et finances personnelles; salaire et déduction salariale.

Recherche d'emploi (85 heures) : Formation de groupe pour apprendre la méthode dynamique de recherche d'emploi ; préparation du curriculum vitae; pistes d'emploi.

**Activités offertes selon les besoins du participant :**

Démarches individuelles (15 heures) : soutien pour des démarches personnelles telles que pièces d'identité; services aux immigrants; aide alimentaire; impôts, etc.

Soutien académique (100 heures) : possibilité d'avancer les études de niveau secondaire ou de se préparer à la passation du Test d'équivalence du Niveau secondaire ou d'un Test de Développement général.

Formation d'entretien ménager commercial avec certification SIMDUT : cette formation est d'une durée de 8 heures. Les objectifs de cette formation sont :

- Introduction au milieu de l'entretien ménager ;
- Apprentissage des techniques de base en entretien commercial et industriel ;
- Développement des connaissances dans l'utilisation de différents outils d'entretien commercial et industriel.

Formation services à la clientèle (30 heures) : pour les participants désirant développer les compétences sur une caisse enregistreuse afin d'occuper un emploi de caissier. Les objectifs de cette formation sont de :

- Prise de contact avec la clientèle ;
- Vérification des attentes de la clientèle ;
- Connaissance de différentes approches en service à la clientèle ;
- Vérification de la satisfaction de la clientèle.

Alphabétisation (120 heures) : possibilité d'aller à la Clé des Mots sur le temps de travail rémunéré afin de permettre d'abaisser cet obstacle à l'emploi.

Formations ponctuelles par un partenaire externe au besoin (3 heures) : éléments de base d'une base alimentation; encouragement à arrêter de fumer; services pertinents en santé mentale.

**Stages**

Stages en entreprise (30 à 40 heures) : chaque participant a la possibilité de faire au moins un stage durant son parcours. Ce stage permet de connaître le marché du travail, confronter des perceptions avec la réalité, visualiser l'avenir dans ce métier, confirmer ou informer un choix de carrière ou de l'infirmer, augmenter les chances de réussite scolaire, bonifier son expérience de travail, fournir une référence supplémentaire et élargir le réseau de contacts, pratiquer l'intégration dans une nouvelle équipe, fournir une évaluation par un employeur réellement potentiel. Afin de préparer les participants à vivre cette activité, quelques formations de groupe sont données dans ce sens et une ou deux rencontres individuelles sont prévues. À la fin du stage, le participant est invité à faire un bilan, afin d'intégrer le plus d'éléments possibles de cette activité.

De plus, durant la participation au projet, le suivi qui se définit comme un accompagnement et un soutien adapté aux besoins du participant fait partie intégrante du plan d'intervention mis en œuvre par l'entreprise d'insertion dans le cadre de l'entente.

Les participants bénéficieront d'un suivi de 24 mois suivant la fin de leur participation afin de les aider à surmonter leurs difficultés et de favoriser, soit leur recherche d'emploi, soit leur maintien en l'emploi. Des rencontres individuelles, références et autres services leur seront offerts par les conseillers de l'entreprise.

**Suivi et accompagnement pendant le stage ou l'emploi**

Un suivi téléphonique avec l'employeur et le client sera fait pendant le stage ou l'emploi. À la fin du stage ou de l'emploi, une évaluation écrite sera faite par l'employeur et remis au participant. Si une problématique survenait en cours de participation, l'intervenant pourrait se déplacer en entreprise.

**Accompagnement offert à tous les participants :**

Pour les participants qui sont encore en recherche d'emploi : les locaux et les personnes-ressources de l'organisme leur resteront accessibles jusqu'à l'obtention d'un emploi ou jusqu'à ce que toutes les activités prévues au plan d'action du participant soient réalisées à la satisfaction des deux parties;

Pour les participants qui ont trouvé un emploi : il consiste en un soutien à l'intégration et au maintien en emploi en fonction des besoins spécifiques des personnes. Les premières semaines en emploi exigent généralement des interventions plus intenses permettant ainsi d'identifier rapidement les difficultés rencontrées et de mettre en place les actions nécessaires. Par la suite, les interventions devraient diminuer en intensité avec le temps, tout en étant adaptées aux besoins de la personne. Elles peuvent toucher différents aspects : attitudes et comportements, relations interpersonnelles, communication, habitudes de travail et problèmes personnels;

L'approche de l'entreprise d'insertion est globale et se distingue par une offre de formation professionnelle et technique pour l'apprentissage d'un métier, ainsi qu'une formation personnelle et sociale pour l'amélioration des compétences personnelles. Tout au long de sa démarche, le participant a un statut de salarié et bénéficie d'un accompagnement personnalisé en lien avec les problématiques à l'origine de ses difficultés.

La démarche d'insertion comprend des éléments de formation technique et de production dans le domaine de la récupération, de la mise à niveau académique, de la formation personnelle et sociale, de la familiarisation et de l'application de techniques de recherche d'emploi.

En fonction des capacités de travail ainsi que des besoins et des obstacles identifiés, un ajustement de l'intensité du parcours des participants (heures planifiées/semaine) est possible. Ainsi, l'intensité initialement prévue de 35 heures par semaine peut être diminuée à un minimum de 20 heures par semaine. Quant à lui, le nombre de semaines de participation de 26 semaines peut être prolongé sans toutefois dépasser 52 semaines, et ce, pour un total maximum de 910 heures. Le participant est rémunéré selon les heures travaillées ou lorsqu'il est en participation aux activités (ateliers, formations, rencontres individuelles, etc.). Cependant, cette flexibilité d'adaptation des parcours en fonction des individus ne doit pas avoir pour effet de changer le contenu et le nombre d'activités prévues à l'entente de soutien financier.

**Soutien post participation**

L'entreprise d'insertion offre également aux participants un soutien post participation individualisé sur une période d'environ 24 mois suivant la fin du parcours d'insertion, tel que le prévoit le *Cadre de reconnaissance et de financement des entreprises d'insertion*.

### Développement des compétences du futur

Les participants bénéficient d'une formation d'une durée de 30 heures sur ordinateur. Ils pourront utiliser Word, envoyer des courriels (avec une adresse professionnelle) et faire de la recherche sur internet. Des fonctionnalités comme imprimer, numériser, joindre un fichier feront partie de cette formation. De plus, les participants auront l'occasion de développer une nouvelle façon de passer des entrevues par visioconférence.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 26 | |
| Nombre de participants n'ayant pas complété la période d'essai (moins de 3 semaines) [2] | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Pour des motifs associés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 16 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants
(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | **0** | **2** | **2** | **3** | **4** | **0** | **2** | **4** | **4** | **3** | **2** | **0** | **26** |

Le service est donné en mode continu. Deux fermetures de 2 semaines sont prévues pour la période des vacances de la construction (21 juillet 2024 au 03 août 2025 inclusivement) et de Noël (23 décembre 2024 au 5 janvier 2025 inclusivement).

## Section 2 - MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un « rapport financier » portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

Des états financiers audités doivent être remis annuellement dès que ceux-ci sont signés et approuvés par le conseil d'administration de l'organisme. Ils sont accompagnés :

- du rapport de l'auditeur indépendant. Ce document, rédigé par la firme comptable chargée du mandat de l'audit, est transmis dans un rapport distinct des états financiers audités et est adressé à Services Québec (copie conforme au conseil d'administration de l'organisme). Le conseil d'administration devra déclarer avoir pris connaissance de ce rapport;
- de l'annexe « Indicateurs de garanties raisonnables d'opération» complété par l'organisme;
- l'annexe « Indicateurs de garanties raisonnables d'opération », doit être signée par le conseil d'administration et:
  - ✓ expliquant les excédents et/ou les déficits s'il y a lieu;
  - ✓ en cas de transfert de fonds au profit d'un organisme apparenté, en faire la justification;
- d'une copie de ses politiques en matière de gestion à jour adoptées par le conseil d'administration, conformément au guide normatif de la mesure.

## Section 3 – Rôles et Responsabilités

### Référence de Services Québec et Recrutement direct de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).

- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

#### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;

- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

### Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :
- la *Fiche de suivi – Présentation et recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec;
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- le plan d'action du client;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc , s'il y a lieu
- les résultats obtenus suite à la participation :

  - **EMPLOI :** le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquelles se répartissent comme suit :

| | |
|---|---|
| **Masse salariale affectée à l'insertion**<br><br>**Personnel administratif** (1 directeur pour un total de 1 ETC à temps partiel)<br><br>**Personnel d'encadrement des participants** :<br>Intervention et formation en psychosociales (1 conseiller en emploi et 1 intervenant psychosocial pour un total de 2 ETC à temps plein)<br><br>**Formation technique et pratique** (1 formateur technique et 1 journalier senior pour un total de 2 ETC à temps plein)<br><br>**Charges sociales** | [redacted] |
| TOTAL des salaires du personnel administratif et d'encadrement | |
| TOTAL des frais de fonctionnement | |
| TOTAL des frais de formation des participants | |
| **TOTAL**<br>**des dépenses liées à l'insertion des participants assumées par Services Québec** | **296 374,00 $** |

Le montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ 6315-02), annexé obligatoirement à la présente entente, constitue l'ensemble des postes budgétaires acceptés par Services Québec.

Seule la colonne "Services Québec" de cette annexe fait partie intégrante de la présente entente et indique le coût maximal octroyé par Services Québec. Les autres colonnes "Revenus autonomes" et "Autres revenus" apparaissent à l'entente à titre indicatif seulement. Elles font état des prévisions des autres revenus et dépenses liés aux activités de l'entreprise d'insertion.

### Modalités de versement

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Services Québec s'engage à rembourser à l'organisme sur présentation de pièces justificatives et conformément à la « Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics », les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à l'exécution de la présente entente.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier (accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |
| Troisième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier (accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier (accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | En avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025 |
| Versement final | Dernier Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier (accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | Au plus tard le 31 juillet 2025 |

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet 2024) et sur réception des prévisions budgétaires.

Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Un écart significatif entre les dépenses déclarées et celles prévues aux prévisions budgétaires pourrait nécessiter le dépôt d'un budget révisé par l'organisme.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraire professionnel pour des Services externes

Dans le cadre de l'entente 932875-1, les honoraires professionnels annuels sont :

Nature des services : Formation cariste
Nom de la ressource : Formation Y Lussier
Adresse : 7, Rue Duvernoy, Candiac, Québec, J5R 6C3
[redacted]

Nature des services : SIMDUT
Nom de la ressource : Propret Services d'entretien
Adresse : 5500, rue Fullum, bur. 300, Montréal, Québec, H2G 2H3
[redacted]

Nature des services : Services à la clientèle
Nom de la ressource : Yves Chagnon
Adresse : [redacted]

Nature des services : Formation secourisme
Nom de la ressource : Centre de formation Eric Langevin Inc.
Adresse : 190, rue Valois, Vaudreuil-Dorion, Québec, J7V 1T4
[redacted]

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que le consultant retenu est en règle et que le nom de ce dernier n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la Responsabilité civile

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

Les participants (salariés) sont couverts par l'organisme en ce qui a trait à la CNESST ainsi qu'à la responsabilité civile.

## Section 7 – Suivi de l'Entente

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 932875-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait suscep ible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
932875-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
932875-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 932875-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| | | Judith Gaudreault — Signature numérique de Judith Gaudreault, Date : 2024.06.12 08:12:28 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] — Signature numérique de Dannie Mailloux, Date : 2024.06.11 11:36:35 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 932875-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 932875-1

**Je soussigné**

Madame Judith Gaudreault, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

JUTE & CIE

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Judith Gaudreault — Signature numérique de Judith Gaudreault Date : 2024.06.12 08:12:55 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 932875-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | JUTE & CIE | NEQ | 1148434153 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 1505 / Bureau: / Rue: Rue Jean-Lachaîne | | |
| | Ville, village ou municipalité: Sainte-Catherine (Québec) | | Code postal: J5C 1C2 |
| | Courriel: Jgaudreault@lejalon.ca | Téléphone: (450) 638-7574 | Télécopieur: (450) 638-9697 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Judith Gaudreault | Titre: Directrice générale | Téléphone: (450) 638-7574 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| | |
|---|---|
| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

**Numéro d'entente** 932875-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Judith Gaudreault Signature numérique de Judith Gaudreault Date : 2024 06 12 08:13:36 04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 932875-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 932875-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **296 374,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1148434153

Nom de l'organisme: JUTE & CIE

Adresse: Numéro 1505 | Bureau | Rue Rue Jean-Lachaîne
Ville, village ou municipalité: Sainte-Catherine (Québec) | Code postal: J5C 1C2 | Téléphone: (450) 638-7574 | Télécopieur: (450) 638-9697

Le ou les mandataires: Nom: Madame Judith Gaudreault | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Emploi et Solidarité sociale
Québec

# Entente de subvention

**Numéro de l'entente :** 932875-2

☒ Entente originale
☐ Numéro de la modification :

## *Identification des parties*

☐ Individu / travailleur autonome
☐ Entreprise privée à but lucratif
☐ Coopérative
☒ Organisme à but non lucratif (OBNL)
☐ Organisme public ou parapublic

## LE SUBVENTIONNÉ

Nom: JUTE & CIE

Adresse: Numéro: 1505 | Rue, rang ou case postale: Rue Jean-Lachaîne | Bureau:
Ville, village ou municipalité: Sainte-Catherine (Québec | Code postal: J5C 1C2 | Téléphone: 450 638-7574 | Poste: | Télécopieur: 450 638-9697

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1148434153

☐ Mandataire d'un regroupement ou d'une table *ad hoc*
☐ Organisme-délégué (MFOR-entreprises)

Représenté par: Nom de famille: Gaudreault | Prénom: Judith
Fonction: Directrice générale
Courriel:

Représenté par: Nom de famille: | Prénom:
Fonction:
Courriel:

*dûment autorisé pour les présentes, en vertu d'une résolution du conseil d'administration, s'il y a lieu, dont copie certifiée conforme demeure annexée à cette entente.*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec*

Représenté par*: Nom de famille: Mailloux | Prénom: Dannie
Fonction: Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

Personne-ressource: Nom de famille: Robillard | Prénom: Véronique
Fonction: Conseillère aux ressources externes
Nom de l'unité administrative: Direction territoriale de l'ouest
Téléphone: 450 370-3027 | Poste: 80385 | Télécopieur: 450 370-3038
Courriel: veronique.robillard@servicesquebec.gouv.qc.ca
Adresse: 63 rue Champlain, local 110
Salaberry-de-Valleyfield (Québec)
J6T 1W4

*dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « le MINISTÈRE ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

## Les parties conviennent de ce qui suit :

### 1. Objet de l'entente

► Mesure :
Projet préparation à l'emploi
PPEM

► Volet/activité :
Entreprise insertion
PPIS

► Description sommaire des activités du projet (description détaillée à l'annexe A) :
PPIS: Service en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et professionnelle

La présente entente a pour objectif de favoriser l'insertion en emploi de personnes éloignées du marché du travail qui éprouvent de sérieuses difficultés à intégrer et à conserver un emploi Les activités sont de l'ordre d'une intervention globale et intensive de 26 semaines qui privilégie une approche de groupe complétée par un accompagnement individuel
Voir l'information complète sur l'entente de soutien financier #932875-1

► Nombre d'employés visés : 26

► Activité 1 **Titre :** Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion.

• **Résultats attendus**

Cible de production: 26 nouveaux participants
Cible d'impact: 16 participants ayant occupé un emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation

La présente entente vise à confier à l'entreprise Jute et Cie, le mandat de réaliser un projet d'entreprise d'insertion, tel que décrit à l'Annexe A de l'entente de service 932875-1

L'entreprise d'insertion se voit allouer un total de 23 660 heures de subvention salariale pour lesquelles elle devra procéder à l'embauche de 26 nouveaux participants à raison de 35 heures/semaine pendant 26 semaines

Le taux horaire est de [redacted] pour une semaine normale de 35 heures Le maximum d'heures de participation est de 910 heures

Masse salariale des participants [redacted]
Charges sociales [redacted] =
CNESST [redacted] =

TOTAL: 439 758,00 $

Services Québec s'engage à couvrir toute hausse du salaire minimum et des charges sociales à survenir pour la durée de cette entente de subvention

Ces dépenses pourront être présentées à Services Québec au même moment que la remise des rapports d'étape trimestriels soit au 30 septembre 2024, 31 décembre 2024, 31 mars 2025 et 30 juin 2025

Les termes définis dans l'annexe A de l'entente de soutien financier PPIN #932875-1 s'appliquent intégralement à la présente entente de subvention

• **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| Salaires des participants engagés par le promoteur / | 439 758,00 $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

► Activité 2 **Titre :**

• **Résultats attendus**

• **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

► Activité 3 **Titre :**

• **Résultats attendus**

• **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

**Numéro de l'entente : 932875-2**

## 2. Contribution des parties

### 2.1 Contribution financière maximale

- Le SUBVENTIONNÉ contribue à _____% des frais engagés en vertu de cette entente, soit : 0,00$
- LE MINISTÈRE contribue à 100 % des frais engagés en vertu de cette entente, soit : + 439 758,00 $
- Total des contributions financières des parties : = **439 758,00 $**

### 2.2 Répartition de la subvention du MINISTÈRE

| | MONTANT À VERSER DURANT L'ANNÉE EN COURS | MONTANT REPORTÉ SUR LES ANNÉES SUBSÉQUENTES | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ANNÉE 1 | ANNÉE 2 | ANNÉE 3 et suivantes |
| Salaires subventionnés | 329 818,00 $ | 109 940,00 $ | | |
| Frais généraux | | | | |
| Coût unitaire | | | | |
| **TOTAUX** | **329 818,00 $** | **109 940,00 $** | **0,00 $** | **0,00 $** |

### 2.3 Contribution autre que financière

## 3. Modalités de versement

- Les versements ne seront effectués que sur l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.
- Documents pouvant être requis pour recevoir les versements (états financiers, rapports d'étape, données statistiques, rapports d'évaluation, suivi des résultats attendus, plan de communication et plan d'activités montrant la contribution du MINISTÈRE ou du gouvernement du Québec, etc.) :

La contribution salariale est versée uniquement sur utilisation (coût réel)
L'organisme fournira l'information sur le nombre d'heures travaillées de chacun des participants pour la période visée par la réclamation Une copie du livre de paie de chacun des participants sera jointe au formulaire EQ6329 La liste des participants de l'organisme en concordance avec la liste MSI devra être jointe Voir annexe A de l'entente de soutien financier #932875-1 Ces dépenses pourront être présentées à Services Québec au même moment que la remise des rapports d'étape trimestriels soit au 30 septembre 2024, 31 décembre 2024, 31 mars 2025 et 30 juin 2025 La retenue de 5% sera calculée sur la valeur rattachée à chacune des années de l'entente

- Commentaires

- À la fin de l'entente, le dernier versement sera effectué dans les 60 jours suivant le dépôt et l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.

## 4. Durée de l'entente

Cette entente entre en vigueur 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025 .

## 5. Autres

- Les documents cochés suivants, figurant ci-dessous, font partie intégrante de cette entente. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les avoir acceptés :

☒ Annexe A – « Description détaillée des activités »
☒ Annexe B – « Clauses générales de l'entente »
☐ Annexe C – « Postes subventionnés »
☒ Annexe D – « Engagement du subventionné à la protection des renseignements personnels »
☒ Annexe E – « Engagement des membres du personnel du subventionné à la protection des renseignements personnels »
☒ Annexe F – « Convention d'utilisation des services en ligne »
☒ Autres documents :

Entente de soutien financier #932875-1

Montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ-6315-02)

Les annexes B, D, E et F se retrouvent dans l'entente de soutien financier PPIN - frais de fonctionnement (entente 932875-1)

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires.

Judith Gaudreault Signature numérique de Judith Gaudreault Date : 2024.06.12 07:41:36 -04'00'

Date — Le SUBVENTIONNÉ

Date — Le SUBVENTIONNÉ

[redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.06.11 11:37:23 -04'00'

Date — Le MINISTÈRE

Emploi et Solidarité sociale
Québec

# Description détaillée des activités — Annexe A

**Numéro de l'entente :** 932875-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel**.

**Activité 1** **Titre :** Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion.

**Description détaillée de l'activité :**

Voir annexe A de l'entente de soutien financier # 932875-1

## Description détaillée des activités — Annexe A (suite)

**Numéro de l'entente :** 932875-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel**.

**Activité 2** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

## Description détaillée des activités — Annexe A (suite)

**Numéro de l'entente :** 932875-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel**.

**Activité 3** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933064-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1144076891

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: CENTRE D'AIDE AUX ENTREPRISES DE LA RIVE-SUD INC.

Adresse: Numéro 270 | Bureau 200 | Rue Boulevard Sir-Wilfrid-Laurier
Ville, village ou municipalité: Beloeil | Code postal: J3G 4G7
Courriel: N.dubord@caecapital.com | Téléphone: 450 446-8279 | Télécopieur: 450 446-3806

Représenté par: Nom Madame Nathalie Dubord | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Madame Jocelyne Béland | Fonction La directrice des BSQ de Beloeil et Marieville

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: BSQ : Beloeil, Marieville, Longueuil, Sorel
**Région**: Montérégie

**1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée**

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services en approche globale (D), comprenant des ateliers de formation en prédémarrage d'entreprise offerts principalement en groupe avec un suivi individualisé. Clientèle de 18 ans et plus.

**2. Résultats attendus**

Indicateur de production: 25 nouveaux participants (15 BSQ de Beloeil et Marieville, 9 BSQ de Longueuil et 1 BSQ de Sorel-Tracy).
De ce nombre, 15 participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

**3. Contribution financière et modalités de versement**

**Coût global** : 41 575,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 41 575,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

**4. Documents requis pour recevoir les versements**

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

**5. Durée de l'entente**

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

**6. Annexes et formulaire** **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personn[redacted]
- ☐ [redacted]
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé en deux exemplaires :

07/06/2024 [redacted]
Date

Date

L'ORGANISME
[redacted]
Signature numérique de Jocelyne Béland
Date : 2024.05.29 16:37:27 -04'00'

Date

SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente **933064-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 892833450RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1009955913TQ0001

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 1 service/activité, à savoir :

- *Groupe D - Services spécialisés*
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent 25 personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel. De ce nombre, 15 participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **25** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale;**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Développement des compétences du futur

Des ateliers complémentaires sont disponibles sur les sujets suivants : Facebook, LinkedIn, Instagram, plan d'action pour les médias sociaux. Ces ateliers sont d'une durée de 3 heures et sont offerts à tour de rôle durant l'année.

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 933064-1 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Tout au long de leur démarche, les participants ont accès à un suivi individualisé et personnalisé avec le conseiller, et ce, tant au niveau des démarches de prédémarrage d'entreprise qu'au niveau personnel. Ces rencontres ont pour objectif de valider l'idée du projet d'entreprise du client et d'évaluer son potentiel entrepreneurial.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 25 personnes, âgée de 18 ans et plus, voulant bâtir un projet d'entreprise, peu importe le type d'entreprise souhaitée (individuelles, collectives, privées, à but lucratif ou non ou d'économie sociale) et peu importe le secteur d'activités préconisé. Il s'agit d'une clientèle qui rencontre des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessite de développer son employabilité non seulement parce qu'elle a un déficit de compétences, mais parce qu'elle ne détient pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elle se démarque par une faible autonomie personnelle et a besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à sa démarche d'employabilité.

Généralement, la clientèle desservie par les Cercles d'entraide Rive-Sud est très diversifiée, dont une partie se retrouve dans un état de précarité financière et entreprend des démarches de création d'entreprises dans des conditions fragilisées (séparation, divorce, perte d'emploi, difficulté d'organisation personnelle, maladie physique et mentale, faillite, etc.). Les clients ont besoin d'être épaulés et encadrés à travers leurs démarches de prédémarrage d'entreprise jusqu'à la validation de la faisabilité de leur projet d'entreprise.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est offert en groupe et en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon le niveau d'intensité (D1). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

Les Cercles d'entraide Rive-Sud s'adressent aux personnes qui désirent s'engager dans une démarche entrepreneuriale collective, où l'entraide et la collaboration entre pairs jouent un rôle primordial. L'animation est dispensée en groupe (cohorte) et se décline en une séquence de dix ateliers. Les participants y renforcent leurs compétences notamment les compétences numériques et aptitudes entrepreneuriales, apprennent les différentes étapes du démarrage d'entreprises à l'aide d'outils adaptés et valident la faisabilité et la viabilité de leur projet.

Les participants bénéficient également d'un accompagnement ponctué d'interventions individualisées, afin de répondre à leurs besoins spécifiques et aux particularités de leur projet. Ces diverses interventions servent à favoriser la mise en œuvre et la pérennité de leur entreprise, les aider à structurer leur entreprise et à démarrer sur des bases plus solides.

**Services offerts :**

**Ateliers en prédémarrage d'entreprise**

Les Cercles d'entraide Rive-Sud offrent 30 heures d'animation en prédémarrage d'entreprise, répartie sur 10 semaines (en cohorte).

Voici les différents thèmes abordés lors des ateliers :

- L'introduction à la démarche entrepreneuriale;
- L'entreprise;
- L'entrepreneur;
- L'étude de marché;
- Le marketing;
- Le marketing Web;
- La planification;
- Les prévisions financières;
- Le financement;
- L'action.

En plus des 30 heures d'animation octroyée par les Cercles d'entraide Rive-Sud, les participants sont invités à assister à 3 ateliers spécialisés, de 3 heures chacun. Ces **ateliers spécialisés**, donnés par des ressources externes, traitent des sujets suivants :

- Les aspects juridiques;
- La fiscalité et la taxation des entreprises;
- Une séance d'information avec l'agence de Revenu Canada.

**Développement d'un réseau d'affaires**

Des activités de réseautage sont offertes aux participants afin de leur permettre de multiplier leurs contacts professionnels et d'élargir leurs connaissances entrepreneuriales. Les entrepreneurs brisent ainsi l'isolement autour du démarrage de leur entreprise, adhèrent à un réseau d'entraide et de solidarité et partagent librement leurs préoccupations entrepreneuriales. Certaines activités sont organisées afin d'encourager le développement de leur réseau, en dehors de leur cohorte.

**Déroulement**

**Évaluation**

Tout d'abord, une évaluation des besoins des participants intéressés est effectuée, afin de bien comprendre leur projet d'entreprise, les démarches effectuées avant le début des ateliers, leur réseau de contacts, leur formation et leurs compétences en lien avec leur projet d'entreprise. Cette évaluation permet d'identifier si les objectifs du programme répondent bien à leurs besoins et attentes.

**Inscription**

Lors de l'inscription, le participant remplit et signe une fiche d'inscription (incluant la description du projet et les engagements à respecter de part et d'autre, l'autorisation d'utilisation d'images, de photographies et de la divulgation des renseignements personnels). Une vérification de son admissibilité sur la plateforme SIP (Services en ligne à l'intention des partenaires du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale) est effectuée par la suite.

**Accompagnement**

Lorsque tous les documents sont complétés et que l'admissibilité de la personne est confirmée, une explication des étapes à venir et du matériel nécessaire est donnée au participant. Celui-ci est également informé des différentes formalités à respecter pour le bon fonctionnement des ateliers en prédémarrage d'entreprise. Le participant peut maintenant, pour les 10 prochaines semaines, assister aux ateliers de prédémarrage ainsi qu'aux ateliers spécialisés et complémentaires tout en recevant l'accompagnement individuel.

**Suivi**

De plus, afin de permettre un suivi intensif auprès des participants dans leurs démarches, l'accompagnement se poursuit pendant un mois (4 semaines) à la suite des ateliers en prédémarrage d'entreprise. Ce suivi intensif ainsi que la relance bidirectionnelle permettront aux participants d'être accompagnés jusqu'au démarrage de leur entreprise ou vers une autre action souhaitée. Pour ceux ayant des objectifs professionnels autres que le démarrage d'une entreprise (retour en emploi ou aux études), ces suivis leur permettront d'être accompagnés jusqu'à l'obtention d'un emploi, d'un retour aux études ou vers une participation à une autre mesure d'employabilité.

Les participants désirant poursuivre leurs démarches entrepreneuriales ont accès à quelques rencontres individuelles pour la rédaction de leur plan d'affaires et, pour ceux qui en ont besoin, l'aide de leur demande de financement. Ils sont également invités à participer aux rencontres du réseau d'affaires des Cercles d'entraide de la Rive-Sud.

Il est à noter que l'organisme a ajouté 1cohorte de soir en octobre afin d'adapter ses activités aux besoins de la clientèle.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

**Niveau d'intensité DI** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 25,75 heures.

10 ateliers (durée 3 heures/atelier) répartis sur 10 semaines sont prévus avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 25 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 25 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé **un emploi ou qui démarrent une entreprise** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 15 | |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.
(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 | 7 | 6 | 0 | 0 | 25 |
| **Groupes** | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 4 |

* **Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.**

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires* (SIP);
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Services spécialisés (Groupe D):**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi (AAE), afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 933064-1 | Groupe D - D1 | 25,75 heures | 25 | [redacted] | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **25 participants** | | **41 575 $** |

### Financement de la base de données

*Le financement accordé total sera de 3500$. L'organisme devra présenter les pièces justificatives qui prouvent l'acquisition d'une base de données, même s'il s'agit d'une entente à coût global.

*Le financement de la base de données coûte 3 500 $. Le nouveau coût/client pour inclure la base de données sera de 1663 $ (pour 25 clients).

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **une (1) visite** de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.
Commencez ici

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

Numéro d'entente
933064-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
933064-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933064-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933064-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

[redacted]

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 07/06/2024 | Laval | |
| DATE | ENDROIT | [redacted]ANISME<br>Signature numérique de Jocelyne Béland<br>Date : 2024.05.29 16:38:45 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 933064-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933064-1

**Je soussigné**

Madame Nathalie Dubord, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

CENTRE D'AIDE AUX ENTREPRISES DE LA RIVE-SUD INC.

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé**

07/06/2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

[redacted]
Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Numéro d'entente 933064-1

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | CENTRE D'AIDE AUX ENTREPRISES DE LA RIVE-SUD INC. | | NEQ | 1144076891 |
| Raison sociale | CAE CAPITAL | | | |
| Adresse | Numéro: 270 / Bureau: 200 / Rue: Boulevard Sir-Wilfrid-Laurier | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Beloeil | | | Code postal: J3G 4G7 |
| | Courriel: N.dubord@caecapital.com | Téléphone: 450 446-8279 | | Télécopieur: 450 446-3806 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Nathalie Dubord | Titre: Directrice générale | | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente
933064-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME

07/06/2024
Date — [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933064-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 933064-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière **41 575,00 $**

Durée de l'entente du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1144076891

Nom de l'organisme CENTRE D'AIDE AUX ENTREPRISES DE LA RIVE-SUD INC.

Adresse

| Numéro | Bureau | Rue |
|---|---|---|
| 270 | 200 | Boulevard Sir-Wilfrid-Laurier |

| Ville, village ou municipalité | Code postal | Téléphone | Télécopieur |
|---|---|---|---|
| Beloeil | J3G 4G7 | 450 446-8279 | 450 446-3806 |

| Le ou les mandataires | Nom | Fonction |
|---|---|---|
| | Madame Nathalie Dubord | Directrice générale |
| | | |

Date Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933111-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1147855598

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** DOC FORMATION

**Adresse**
Numéro: 370 | Bureau: 210 | Rue: Boul. Sir-Wilfrid-Laurier
Ville, village ou municipalité: Mont-Saint-Hilaire | Code postal: J3H 5V3
Courriel: Stremblay@doc-sc.qc.ca | Téléphone: 450-464-5950 | Télécopieur: 450-464-0767

**Représenté par**
Nom: Madame Sonia Tremblay | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Dannie Mailloux | Fonction: Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Voir Annexe A, section sommaire

**Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : Sessions d'information (Groupe A), Évaluation spécialisée - Orientation (Groupe B), Évaluation spécialisée - Autonomie socioprofessionnelle (Groupe B).
  Services en approche globale : Services spécialisés - Intervention psychosociale (Groupe D). Ces services sont offerts à une clientèle universelle sans emploi.

### 2. Résultats attendus

Cible de production : 828 participants répartis : 408 en Sessions d'information de Service Canada, 186 en Orientation, 92 en Évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle et 142 en Services spécialisés en intervention psychosociale.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 488 452,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 488 452,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8 2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des disposi ions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

[redacted] Signature numérique de Sonia Tremblay Date : 2024 05 27 10:59:00 04'00'

Date | L'ORGANISME

Date | L'ORGANISME

[redacted] Signature numérique de Dannie ...ail oux ...te : 2024 05 15 16:58:10 04'00'

Date | SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 933111-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 875059628 RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1022140546 TQ0002

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 933111-1, 933111-2, 933111-3 et 933111-4. Les services offerts dans cette entente sont répartis sur les territoires de 8 bureaux de Services Québec (BSQ) différents, soit :

- BSQ de Beloeil
- BSQ de Longueuil et Brossard
- BSQ de Sorel-Tracy
- BSQ de Saint-Jean-sur-Richelieu
- BSQ de Marieville
- BSQ de Châteauguay
- BSQ de Saint-Constant

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 4 services/activités différents, à savoir :

- ***Groupe A – Sessions d'information***

  Ce service unitaire vise la participation de **408 personnes**. Celui-ci est offert en groupe. Cette entente s'adresse aux personnes du territoire du BSQ de Beloeil.

- ***Groupe B - Orientation***

  Service unitaire d'orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences, offert en individuel, à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours, offert à **186 personnes**. Ce service s'adresse aux personnes des territoires de 5 BSQ, soit : Beloeil, Saint-Jean-sur-Richelieu, Marieville, Châteauguay et Saint-Constant. La répartition de la clientèle qui est desservie par ce service, par BSQ, est la suivante : Beloeil (53), Châteauguay (30), Saint-Constant (53), Marieville (10) et Saint-Jean-sur-Richelieu (40).

- ***Groupe B – Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle***

  Service unitaire, en évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle, offert à **92 personnes**. Celui-ci est offert en individuel. Ce service s'adresse aux personnes des territoires de 8 BSQ, soit : Beloeil, Saint-Jean-sur-Richelieu, Marieville, Sorel-Tracy, Longueuil, Brossard, Châteauguay et Saint-Constant. La répartition de la clientèle qui est desservie par ce service, par BSQ, est la suivante : Beloeil (18), Saint-Jean-sur-Richelieu (10), Marieville (7), Sorel-Tracy (7), Longueuil et Brossard (32), Châteauguay (7) et Saint-Constant (11).

- ***Groupe D - Services spécialisés***

  Le service d'intervention psychosociale, offert en approche globale, constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi et l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ce service spécialisé vise **142 personnes** qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Ce service est offert dans le cadre d'une démarche en individuel.

  Il s'adresse aux personnes des territoires de 8 BSQ, soit : Beloeil, Saint-Jean-sur-Richelieu, Marieville, Sorel-Tracy, Longueuil, Brossard, Châteauguay et Saint-Constant. La répartition de la clientèle qui est desservie par ce service, par BSQ, est la suivante : Beloeil (30), Saint-Jean-sur-Richelieu (27), Marieville (12), Sorel-Tracy (11), Longueuil et Brossard (40), Châteauguay (8) et Saint-Constant (14).

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **828** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

### Développement des compétences du futur

Dans le cadre du développement des compétences du futur (communication, capacité d'adaptation, collaboration, etc.), dont celles numériques, de la clientèle référée, le partenaire intègre à ses services des activités en ce sens. Soit :

- Utilisation de base de l'ordinateur et des principaux outils informatiques;
- Capacité de trouver et comprendre l'information sur Internet;
- Création et utilisation commune d'une adresse courriel;
- Initiation à l'informatique en recherche d'emploi et utilisation des technologies numériques à des fins d'entrevue;
- Inscription au site Québec emploi;
- Utilisation des réseaux sociaux et empreintes numériques.

L'organisme réalise un accompagnement à tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil de façon autonome sur le site de placement en ligne « Québec emploi ».

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 933111-1 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectif

Ces sessions de groupes ont pour objectif de permettre aux participants de mieux connaître le marché du travail local et les mesures et services d'aide à la recherche d'emploi.

Les objectifs de ces sessions sont :

- D'améliorer les connaissances de la clientèle sur le marché du travail;
- D'améliorer leurs compétences en recherche d'emploi;
- De les informer sur les services de Services Québec;
- De promouvoir le site Québec emploi;
- De s'assurer que la clientèle connaisse l'existence et le contenu du site « Quebec.ca ».

### Clientèle visée

Ces services unitaires s'adressent à 408 personnes prestataires de l'assurance-emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire ponctuel prend la forme de sessions d'informations en groupe sur différents thèmes définis par Services Québec.

Les participants seront convoqués par Services Québec pour assister à une session en mode virtuel ou présentiel lorsque les directives de Services Québec le permettront. En moyenne, 40 personnes sont convoquées pour chacune des sessions. L'organisme a la responsabilité de :

- Procéder à un appel téléphonique auprès des participants dans les 24 à 48 heures précédant cette session afin de confirmer leur présence et leur rappeler les activités préparatoires à la session (capsule vidéo à visionner et questionnaire en ligne à compléter – préalable à la session);
- Gérer les retours d'appels des personnes convoquées. Les appels des participants reçus au BSQ pourront être redirigés et traités par l'organisme;
- Proposer une solution alternative aux participants qui ne peuvent assister en mode virtuel en raison d'une contrainte technologique en collaboration avec Services Québec, et dans le respect des contraintes sanitaires liées à la pandémie de la COVID-19;
- Offrir des sessions de groupe selon le calendrier de l'organisme. Chaque session aura une durée minimale de 90 minutes;
- Animer la session en utilisant la présentation intitulée « Intégrer ou réintégrer le marché du travail au Québec », fournie par Services Québec. Cette session en mode virtuel devra être offerte par deux personnes, soit :
    - Un animateur pour en présenter le contenu, susciter la participation et répondre aux questions;
    - Un modérateur pour encadrer la session (vérifier l'assiduité des participants, informer l'animateur des questions via le clavardage, soutenir les participants ayant des difficultés techniques, etc.).
- Assurer le suivi auprès des participants qui ne pourront assister à la session dans un délai de 48 heures;
- Transmettre à Services Québec les informations concernant les participants et la session;
- Procéder à un appel téléphonique auprès des participants après la session, et ce, dans un délai de 2 semaines de faire valider le retour en emploi et leur rappeler les mesures et services offerts par Services Québec. Les informations devront ensuite être transmises à Services Québec qui inscrira le résultat au Services à l'intention des partenaires (SIP).

<u>Développement des compétences du futur</u>

Afin d'assurer le service à distance, les professionnels accompagnent au besoin la clientèle dans le but d'utiliser les outils technologiques (visioconférence, courriel, etc.).

Les outils en lien avec l'exploration du marché du travail et la recherche d'emploi sont également abordés afin que la clientèle puisse idéalement cheminer de façon autonome (Québec Emploi, sites de recherche d'emploi, etc.).

- Utilisation de base de l'ordinateur et des principaux outils d'un environnement de travail;
- Capacité de trouver et comprendre l'information sur Internet ainsi que de saisir du texte, rédiger des courriels et envoyer des pièces jointes attachées;
- Travailler en collaboration : comprendre la nécessité de l'utilisation des médias sociaux pour la recherche d'emploi;
- Comprendre l'information et les directives écrites ainsi que composer des textes afin de communiquer de l'information.

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

Pour les interventions de ce groupe de service, le nombre d'heures d'intervention correspond aux nombres d'heures de présence à l'activité par le client. Les activités sont offertes par le biais d'interventions de groupe et prennent la forme d'une rencontre de 90 minutes en présentiel et/ou en virtuel.

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalise 10 heures.

En parallèle, le participant doit également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **408** | |
| Moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | ✓ |
| Activités non complétées [3] : | | ✓ |
| • pour des motifs liés à l'abandon [4] | | ✓ |
| • pour des motifs non liés à l'abandon | | ✓ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
[2] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
[3] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
[4] La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation, de façon prématurée, pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitudes et de comportements, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 408 |
| Groupes | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 24 |
| Dates | 16 | 20 | 17 | 22 | 19 | 17 | 21 | 18 | 18 | 15 | 13 | 17 | |

*** Interruption des activités du 29 juillet au 9 août 2024 et du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.**

L'organisme s'engage à communiquer avec le responsable de l'entente pour discuter des écarts par rapport aux résultats des indicateurs ciblés.

| 933111-2 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Le but est d'offrir des services d'orientation à 186 personnes qui seront référées par les agents d'aide à l'emploi de Services Québec.

Les services unitaires d'**orientation scolaire et professionnelle** ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en terme de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

### Clientèle visée

Ces services unitaires s'adressent à 186 personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Les agents d'aide à l'emploi évaluent que la clientèle a des besoins, pour divers motifs personnels, environnementaux ou liés au marché du travail et qu'elle est incapable de mettre en œuvre un plan d'action de retour à l'emploi faute d'objectifs professionnels clairs et réalistes.

Les prestataires de l'assistance sociale qui souhaitent réintégrer le marché du travail et qui ont de la difficulté à identifier un choix d'emploi puisqu'au plan professionnel leurs expériences de travail sont peu ou pas significatives, plus ou moins récentes ou encore les emplois occupés ont été souvent de courtes durées. Dans ces cas, l'appartenance au marché du travail est entrecoupée de périodes avec de prestations. Ces clients présentent également des difficultés sur le plan personnel.

Ces services unitaires s'adressent à des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service prend la forme d'**orientation scolaire et professionnelle**. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle :** déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

Le rapport doit être rédigé dans un langage compréhensible pour le client et l'agent d'aide à l'emploi. Les rapports d'orientation et de validation du choix professionnel devront être signés par un professionnel membre de l'OCCOQ et comprendre minimalement trois choix professionnels, dont un choix professionnel principal et deux options de rechange.

Il est entendu que les bureaux de Services Québec ne s'engagent pas obligatoirement à soutenir financièrement les recommandations du conseiller en orientation, entre autres dans le choix d'une formation professionnelle précise.

Ce service est offert en individuel et est d'une durée moyenne de 4 à 6 rencontres (pouvant atteindre jusqu'à 8 heures d'intervention directe et 10 heures d'intervention indirecte).

Intervention directe

- Rencontres individuelles;
- Passation de tests;
- Suivis téléphoniques.

Intervention directe

- Contacts avec agents référents et/ou milieu de l'éducation;
- Correction de tests / outils psychométriques;
- Production de documents et rédaction de rapports;
- Notes évolutives inscrites sur l'application web SIP;
- Activités de codéveloppement, lecture et recherche.

Le service est généralement offert dans les 10 jours ouvrables suivant la référence ou le contact du client pour la prise d'un rendez-vous et est habituellement rendu dans un délai maximal de 60 jours (mais pourrait aller jusqu'à 90 jours dans les cas plus complexes).

Les professionnels en orientation exercent un rôle-conseil pour toute question traitant du développement de carrière des individus, de l'enfance jusqu'à la retraite. L'objet d'une démarche d'orientation professionnelle porte sur l'interrelation de l'individu avec son environnement à travers les études et le travail.

L'évaluation du fonctionnement psychologique, des ressources personnelles et des conditions du milieu, ainsi que la relation d'aide (counseling) sont les interventions privilégiées dans le cadre de ces démarches afin d'amener les personnes aux prises avec des difficultés d'orientation à formuler un projet de carrière et de vie qui a du sens à leurs yeux. Pour ce faire, les professionnels mesurent, identifient et expriment un avis sur les ressources personnelles et le fonctionnement psychologique des individus. Ils peuvent utiliser et interpréter des tests psychométriques et des instruments de mesure psychologique pour évaluer notamment les intérêts, les aptitudes, la personnalité, les fonctions intellectuelles et la structure identitaire.

Ils interviennent aux plans de la formation de l'identité, de sa clarification (la connaissance de soi) et de sa transposition en termes professionnels (information scolaire et professionnelle) de façon préventive, éducative et curative, par l'établissement d'une relation d'aide significative avec la personne.

De façon plus spécifique, ce service peut prendre la forme :

- D'orientation scolaire et professionnelle;
- De confirmation du choix professionnel;
- De bilan de compétences.

Pour chaque personne référée, un rapport écrit doit être transmis à l'agent d'aide à l'emploi dans les 21 jours ouvrables suivant la fin du processus. Ce rapport devra être rédigé dans un langage compréhensible pour le client. Celui-ci devra comprendre les informations suivantes :

- Rappel du mandat de l'agent et clarification du besoin du client à partir de sa demande;
- Type d'intervention (dates, moyens et outils utilisés);
- Description de l'intervention;
- Description du cheminement et des démarches du client tout au long du processus d'orientation, analyse et synthèse des aspects déterminants;
- Identification du projet du client et solutions de rechange;
- Rappel des éléments étayant le choix professionnel du client;
- Plan d'action et recommandations;
- Pronostic : estimation des probabilités et des conditions de réussite (atouts, obstacles, ressources, motivation, aptitudes particulières, difficultés et suivi à envisager);
- Signature de l'intervenant, et du superviseur autorisée le cas échéant, avec l'accréditation professionnelle et le numéro de permis.

Dans ce rapport, tous les éléments décrits précédemment doivent être présents. Les recommandations et/ou solutions envisagées doivent être réalistes et réalisables pour le client.

Le rapport doit exclure tout résultat spécifique (quantitatif ou qualitatif) de tests, des évaluations psychométriques ou autres dont la divulgation requiert un consentement explicite écrit du client (selon le code de déontologie de l'ordre professionnel concerné) ou que seul un expert est en mesure d'interpréter. Ces éléments demeurent dans le dossier que le professionnel de **DOC Formation** constitue conformément à sa réglementation professionnelle.

Seul le chef d'équipe aux individus du BSQ peut, avec le consentement écrit explicite du client, demander à l'organisme, tout document supplémentaire ou toute explication qu'il juge nécessaire.

**Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services / activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).**

Développement des compétences du futur

Afin d'assurer le service à distance, les professionnels accompagnent au besoin la clientèle dans le but d'utiliser les outils technologiques (visioconférence, courriel, etc.).

Les outils en lien avec l'exploration des formations et des professions sont également abordés afin que la clientèle puisse cheminer dans leur processus décisionnel (Repères, Québec Emploi, etc.).

- Utilisation de base de l'ordinateur et des principaux outils d'un environnement de travail;
- Comprendre l'information et les directives écrites ainsi que composer des textes afin de communiquer de l'information.

Relance bidirectionnelle

- Suivi évolutif, au besoin, auprès de l'individu afin de discuter de ses besoins et défis;
- Selon le déroulement du service, peut engager un acte professionnel post-participation en conformité avec le code de déontologie.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalise 18 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 4 à 6 rencontres de 1 heure répartie sur 8 à 12 semaines.

En parallèle, le participant doit également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 186 | |
| Activités non complétées [2] | | √ |
| • Pour des motifs associés à l'abandon | | √ |
| • Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service
[2] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitudes et de comportements, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation
[3] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Beloeil | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 5 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 53 |
| BSQ Saint-Jean-sur-Richelieu | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 40 |
| BSQ Marieville | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| BSQ Châteauguay | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 30 |
| BSQ Saint-Constant | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 5 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 53 |
| TOTAL | 21 | 22 | 22 | 22 | 22 | 18 | 17 | 22 | 20 | 0 | 0 | 0 | 186 |

*** Interruption des activités du 29 juillet au 9 août 2024 et du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.**

L'organisme s'engage à communiquer avec le responsable de l'entente pour discuter des écarts par rapport aux résultats des indicateurs ciblés.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs :

L'objectif de ce service est de porter une opinion professionnelle sur la capacité et les conditions de réussite de 92 personnes à intégrer le marché du travail ou, du moins, à s'engager dans une démarche vers l'emploi, compte tenu de la présence de certaines difficultés d'ordre psychologique, comportemental ou autres susceptibles de nuire à une intégration socioprofessionnelle réussie.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en terme de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

### Clientèle visée :

Le recours à ce service est utilisé lorsque l'entrevue d'évaluation effectuée par l'agent d'aide à l'emploi ne permet pas à celui-ci de confirmer le potentiel de la personne à intégrer le marché du travail ou à s'engager dans une démarche vers l'emploi. Il peut s'agir de l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Les difficultés d'insertion ou de maintien en emploi amènent l'agent d'aide à l'emploi à se questionner sur les véritables obstacles et capacités de la personne à intégrer le marché du travail ou à participer à des activités (mesures, services ou programmes de Services Québec);
- La personne a participé sans succès à plusieurs activités de Services Québec et l'agent d'aide à l'emploi n'arrive pas à se prononcer sur les chances de la personne à intégrer le marché du travail;
- L'agent d'aide à l'emploi voit une urgence chez la personne à régler des problèmes d'attitudes ou de désordres psychologiques ou psychiques non diagnostiqués, etc.;
- La personne est aux prises avec des problématiques telles que : conflits interpersonnels, communication déficiente, objectifs imprécis, etc.

Il convient de préciser que l'évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle **n'est pas :**

- Un service de thérapie ou d'intervention;
- Un service de diagnostic psychologique;
- Un service de choix professionnel.

Ces services unitaires s'adressent des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est offert en individuel (physique ou virtuel) et nécessite quelques rencontres d'une durée variable qui peuvent s'échelonner sur quelques jours (généralement 4 à 5 rencontres pouvant atteindre jusqu'à 8 heures d'intervention directe et 7 heures d'intervention indirecte).

Intervention directe

- Rencontres individuelles;
  - Rencontre(s) pour l'entrevue d'évaluation de la situation, l'identification des besoins afin d'aider le client à formuler des objectifs de changement qui favoriseront son insertion et son maintien en emploi;
  - Rencontre(s) pour les évaluations psychométriques selon les besoins du client (intérêts, aptitudes, personnalité, etc.);
  - Rencontre(s) de rétro-information, relecture et remise du rapport écrit au client et transmission à l'agent d'aide à l'emploi;
- Passation de tests;
- Suivis téléphoniques.

Intervention indirecte

- Contacts avec agents référents et/ou intervenants du réseau;
- Correction de tests / outils psychométriques;
- Production de documents et rédaction de rapports;
- Activités de codéveloppement, lecture et recherche.

Le service est généralement offert dans les 10 jours ouvrables suivant la référence ou le contact du client pour la prise d'un rendez-vous et est habituellement rendu dans un délai maximal de 60 jours.

Le but de ce service d'évaluation est de porter une opinion professionnelle sur la capacité et les conditions de réussite de la personne référée par Services Québec à intégrer le marché du travail ou du moins à s'engager dans une démarche vers l'emploi, compte tenu de la présence de certaines difficultés d'ordres psychologiques, comportementaux ou autres susceptibles de nuire à une intégration socioprofessionnelle réussie.

Tout au long du service, les activités, telles que la passation de tests, sont sélectionnées en fonction des besoins et caractéristiques présentés par la personne au fur et à mesure du processus. Il peut donc s'agir d'une ou plusieurs évaluations psychométriques selon les besoins de la personne : évaluation des aptitudes, évaluation des caractéristiques personnelles ou dynamiques de la personnalité, évaluation des capacités d'adaptation, etc.

Pour chaque personne référée, un rapport écrit est requis et doit être transmis à l'agent d'aide à l'emploi dans les 21 jours ouvrables suivants la fin des rencontres d'évaluation. Celui-ci devrait contenir les renseignements suivants :

- Rappel du motif de la demande de consultation;
- Dates et objet de la rencontre;
- Moyens utilisés pour l'évaluation;
- Analyse globale et pronostic : observations déterminantes, obstacles à l'insertion socioprofessionnelle, besoins de changement, estimation des probabilités de réussite, potentiel et capacité de la personne à s'engager à plus ou moins long terme dans une démarche vers l'emploi ainsi que le degré d'accompagnement qui sera requis pour mener à bien sa démarche;
- Recommandations : options à considérer, etc.;
- Signature de l'intervenant, et du superviseur autorisée le cas échéant, avec l'accréditation professionnelle et le numéro de permis.

Le rapport doit être rédigé dans un langage écrit compréhensible à la fois pour le client et l'agent d'aide à l'emploi. Tous les éléments décrits précédemment doivent être présents. Les recommandations et/ou solutions envisagées doivent être réalistes et réalisables pour le client.

Le rapport doit exclure tout résultat spécifique (quantitatif ou qualitatif) de test, d'évaluation psychométrique ou autres dont la divulgation requiert un consentement explicite écrit du client (selon le code de déontologie de l'ordre professionnel concerné) ou que seul un expert est en mesure d'interpréter. Ces éléments demeurent dans le dossier que le professionnel de **DOC Formation** constitue conformément à sa réglementation professionnelle.

Seul le chef d'équipe aux individus du BSQ peut, avec le consentement écrit explicite du client, demander à l'organisme, tout document supplémentaire ou toute explication qu'il juge nécessaire.

À la fin de l'évaluation, si **DOC Formation** juge à propos de poursuivre ses rencontres avec le client pour des interventions psychosociales, une demande sera adressée directement à l'agent d'aide à l'emploi et cette recommandation sera documentée dans le rapport d'évaluation. C'est l'agent d'aide à l'emploi référant qui autorisera ou non ces rencontres.

**Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).**

Développement des compétences du futur
Afin d'assurer le service à distance, les professionnels accompagnent au besoin la clientèle dans le but d'utiliser les outils technologiques (visioconférence, courriel, etc.).

- Utilisation de base de l'ordinateur et des principaux outils d'un environnement de travail;
- Comprendre l'information et les directives écrites ainsi que composer des textes afin de communiquer de l'information.

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalise 15 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 4 à 5 rencontres de 1 heure répartie sur 8 à 10 semaines.

En parallèle, le participant doit également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **92** | |
| Activités non complétées [2] | | √ |
| • Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| • Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service
2 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitudes et de comportements, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation
3 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

**Planification des participants**

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Beloeil | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 18 |
| BSQ Saint-Jean-sur-Richelieu | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| BSQ Marieville | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| BSQ Sorel-Tracy | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| BSQ Longueuil/Brossard | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 32 |
| BSQ Châteauguay | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| BSQ Saint-Constant | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 11 |
| TOTAL | 10 | 11 | 12 | 11 | 12 | 6 | 10 | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 92 |

*** Interruption des activités du 29 juillet au 9 août 2024 et du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.**

L'organisme s'engage à communiquer avec le responsable de l'entente pour discuter des écarts par rapport aux résultats des indicateurs ciblés.

| 933111-4 | SERVICES SPÉCIALISÉS<br>Intervention psychosociale | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Le but visé par le service d'intervention psychosociale est d'aider le client à améliorer sa capacité à résoudre le ou les problèmes identifiés lors de l'évaluation, tels que conflits interpersonnels, communication déficiente, difficulté dans la gestion du stress, manque de confiance ou d'estime de soi ou autres, et qui font obstacle à son insertion ou son maintien en emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 142 personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

Le client, en parcours avec Services Québec, a besoin d'accompagnement ou de soutien afin de poursuivre ses démarches vers l'emploi. Certains individus éprouvent plus de difficultés que d'autres à adapter leurs comportements et leurs attitudes aux exigences du marché du travail. Il arrive qu'une personne se sente envahie par ses difficultés et qu'elle ait besoin d'écoute, de compréhension, d'aide et d'encouragement pour faire le point, se comprendre, discerner ses besoins, se donner des objectifs et des moyens de régler sa situation, se mobiliser afin de favoriser ou maintenir sa mise en mouvement.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service, de l'ordre du counseling d'emploi, est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon le niveau d'intensité (D1). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

Ce service, offert en individuel (physique ou virtuel), est réparti sur 6 à 8 rencontres (pouvant atteindre jusqu'à 14 heures d'intervention directe et 10 heures d'intervention indirecte).

Intervention directe

- Rencontres individuelles;
- Passation de tests;
- Accompagnement lors de situations spécifiques (référencement, techniques spécifiques);
- Suivis téléphoniques.

Intervention directe

- Contacts avec agents référents et/ou intervenants du réseau;
- Correction de tests / outils psychométriques;
- Production de documents et rédaction de rapports;
- Activités de codéveloppement, lecture et recherche.

Le service est généralement offert dans les 10 jours ouvrables suivant la référence ou le contact du client pour la prise d'un rendez-vous et est habituellement rendu dans un délai maximal de 90 jours.

Le but visé par ce service est de proposer des solutions de nature à faciliter la résolution du ou des problèmes identifiés tels : conflits interpersonnels, communication déficiente, objectifs imprécis, etc. L'objectif de la démarche est donc d'assurer un accompagnement auprès de la clientèle afin qu'elle conserve la motivation nécessaire pour continuer à se chercher un emploi ou poursuivre les activités ou mesures prévues au parcours d'emploi de chacun des individus.

L'objectif de la démarche est donc d'assurer un accompagnement auprès de la clientèle afin qu'elle conserve la motivation nécessaire pour continuer à se chercher un emploi ou poursuivre les activités ou mesures prévues dans leur parcours vers l'emploi.

Ces rencontres sont centrées sur les problèmes d'insertion ou de maintien en emploi identifiés lors de l'évaluation psychosociale ainsi que sur l'identification des stratégies d'adaptation et de changement. Les rencontres d'intervention peuvent porter sur plusieurs éléments ou l'ensemble des éléments suivants :

- Reformuler les besoins spécifiques du client et s'assurer de son engagement;
- Élaborer une stratégie d'intervention (moyens, activités et fréquences);
- Prévoir avec le client les indicateurs permettant de vérifier l'atteinte ou non des objectifs;
- Mettre en œuvre les interventions planifiées;
- Évaluer les résultats pour juger des effets de l'intervention;
- Réaliser un plan d'action pour favoriser son insertion et son maintien en emploi et, s'il y a lieu, émettre des recommandations incluant des indications sur les probabilités de réussite et les conditions à mettre en place pour assurer la poursuite du cheminement du client, auprès de Services Québec ou d'autres ressources.

Dans la mesure où la nature du problème le permet, l'intervenant aidera le client en trouvant, avec lui, les solutions et les outils adéquats afin de régler un problème qui pourrait compromettre ou prolonger les démarches vers l'emploi de la personne participante au parcours.

Dans le cas où les besoins identifiés au début du service exigeraient **plus de 8 rencontres, l'intervenant doit envisager une référence au réseau de la santé et des services sociaux**.

Pour chaque personne référée, un rapport écrit doit être transmis à l'agent d'aide à l'emploi dans les 21 jours ouvrables suivant la fin des rencontres d'intervention. Celui-ci doit comprendre les informations suivantes :

- Rappel du mandat (plan d'action et recommandation du rapport d'évaluation psychosociale) et des dates d'intervention;
- Plan d'action et recommandations;
- Pronostic : estimation des probabilités de réussite, ressources, motivations, aptitudes particulières, difficultés et suivi à envisager;
- Signature de l'intervenant, et du superviseur autorisée le cas échéant, avec l'accréditation professionnelle et le numéro de permis.

Le rapport doit être rédigé dans un langage écrit compréhensible à la fois pour le client et l'agent d'aide à l'emploi. Tous les éléments décrits précédemment doivent être présents. Les recommandations et/ou solutions envisagées doivent être réalistes et réalisables pour le client.

Le rapport doit exclure tout résultat spécifique (quantitatif ou qualitatif) de tests, des évaluations psychométriques ou autres dont la divulgation requiert un consentement explicite écrit du client ou que seul un expert est en mesure d'interpréter. Ces éléments demeurent dans le dossier que le professionnel de **DOC Formation** constitue conformément à sa réglementation professionnelle.

Seul le chef d'équipe aux individus du BSQ peut, avec le consentement écrit explicite du client, demander à l'organisme, tout document supplémentaire ou toute explication qu'il juge nécessaire.

**Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).**

Développement des compétences du futur
Afin d'assurer le service à distance, les professionnels accompagnent au besoin la clientèle dans le but d'utiliser les outils technologiques (visioconférence, courriel, etc.).

- Utilisation de base de l'ordinateur et des principaux outils d'un environnement de travail;
- Comprendre l'information et les directives écrites ainsi que composer des textes afin de communiquer de l'information.

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1 Intervention psychosociale**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalise 24 heures.

Il y a 6 à 8 rencontres réparties sur 12 à 16 semaines qui sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant doit également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Relance bidirectionnelle**

- Suivi évolutif, au besoin, auprès de l'individu afin de discuter de ses besoins et défis;
- Selon le déroulement du service, peut engager un acte professionnel post-participation en conformité avec le code de déontologie

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 142 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 142 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>▪ (* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>▪ (* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>▪ (* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

2 Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée

3 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitudes et de comportements, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation

4 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

**Planification des participants**
**Intervention psychosociale**

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Beloeil | 3 | 4 | 4 | 2 | 4 | 3 | 4 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 30 |
| BSQ Saint-Jean-sur-Rchelieu | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 27 |
| BSQ Marieville | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 12 |
| BSQ Sorel-Tracy | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 11 |
| BSQ Longueuil/Brossard | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 40 |
| BSQ Châteauguay | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| BSQ Saint-Constant | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| TOTAL | 15 | 18 | 16 | 16 | 17 | 12 | 17 | 16 | 15 | 0 | 0 | 0 | 142 |

*** Interruption des activités du 29 juillet au 9 août 2024 et du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.**

L'organisme s'engage à communiquer avec le responsable de l'entente pour discuter des écarts par rapport aux résultats des indicateurs ciblés.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1ER octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);

- D'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Sessions d'information (Groupe A), Évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle et Orientation (Groupe B), Services spécialisés (Groupe D) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de la participation;
- La date de fin et du résultat de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures;
- Les informations relatives au :
  - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

L'organisme partenaire transmet à Services Québec, selon le cheminement prévu, les formulaires complétés. Il inscrit au système Services à l'intention des partenaires (SIP), les détails des jours de participation pour chaque participant jugé admissible.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- Le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :
    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offre l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fait également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sessions d'information – Groupe A** | | | | | |
| 933111-1 | Groupe A | 10 h | 408 | [redacted] | |
| **Nombre de participants total :** | | | 408 | | |
| **Orientation / Évaluation socioprofessionnelle - Gro** | | | | | |
| 933111-2 | Groupe B *(orientation)* | 18 h | 186 | | |
| 933111-3 | Groupe B *(évaluation autonomie socioprofessionnelle)* | 15 h | 92 | | |
| **Nombre de participants total :** | | | 278 | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 933111-4 | Groupe D – D1 | 24 h | 142 | | |
| **Nombre de participants total :** | | | 142 | | |
| **Nombre de participants total :** | | | 828 | **Total : (avant les taxes de vente)** | 488 452 $ |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

**F I N  D E  L ' A N N E X E  A**

**Numéro d'entente** 933111-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
933111-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933111-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933111-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Sonia Tremblay Date : 2024.05.27 11:02:12 -04'00' |
|---|---|---|
| | | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.15 16:58:38 -04'00' |
| | | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933111-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933111-1

**Je soussigné**

Madame Sonia Tremblay, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

DOC FORMATION
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

[redacted] Signature numérique de Sonia Tremblay
Date : 2024.05.27 11:10:17 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933111-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | DOC FORMATION | NEQ | 1147855598 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 370 / Bureau: 210 / Rue: Boul. Sir-Wilfrid-Laurier | | |
| | Ville, village ou municipalité: Mont-Saint-Hilaire | | Code postal: J3H 5V3 |
| | Courriel: Stremblay@doc-sc.qc.ca | Téléphone: 450-464-5950 | Télécopieur: 450-464-0767 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Sonia Tremblay | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933111-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

[redacted]
Signature numérique de Sonia Tremblay
Date : 2024.05.27 11:11:42 -04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933111-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933111-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **488 452,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1147855598

Nom de l'organisme: DOC FORMATION

Adresse: Numéro 370 | Bureau 210 | Rue Boul. Sir-Wilfrid-Laurier
Ville, village ou municipalité: Mont-Saint-Hilaire | Code postal: J3H 5V3 | Téléphone: 450-464-5950 | Télécopieur: 450-464-0767

Le ou les mandataires: Nom Madame Sonia Tremblay | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933117-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1147855598

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: DOC FORMATION

Adresse: Numéro 370 | Bureau 210 | Rue Boul. Sir-Wilfrid-Laurier
Ville, village ou municipalité: Mont-Saint-Hilaire | Code postal J3H 5V3
Courriel: Stremblay@doc-sc.qc.ca | Téléphone 450 464-5950 | Télécopieur 450 464-0767

Représenté par: Nom Madame Sonia Tremblay | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom Madame Jocelyne Béland | Fonction Directrice BSQ de Beloeil et de Marieville

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** BSO de Beloeil | **Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services spécialisés (D), service en approche globale : mise en mouvement par un accompagnement personnalisé et prise en charge du client dans le but de régulariser sa situation personnelle et professionnelle. Ces services sont offerts à une clientèle qui rencontre des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi.

### 2. Résultats attendus

Cible de production : 12 nouveaux participants
Cible d'impact : 7 participants seront en emploi (à bréve échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 25 020,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 25 020,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8 2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des disposi ions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

[redacted]
Signature numérique de Sonia Tremblay
Date : 2024.05.27 11:49:27 -04'00'

Date | L'ORGANISME

Date | L'ORGANISME

[redacted]
Signature numérique de Jocelyne Béland
Date : 2024.05.23 11:40:24 -04'00'

Date | SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 933117-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 875059628RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1022140546TQ0002

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur le service suivant :

- ***Groupe D - Services spécialisés***

  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les services offerts se rapportent à la recherche d'emploi et l'intégration en emploi. Ces services spécialisés visent **12** personnes, du territoire du bureau de Services Québec de Beloeil, qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 7 participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ce service/activité est offert dans le cadre d'une démarche en individuel.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **12** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

### Développement des compétences du futur

Dans le cadre du développement des compétences du futur (communication, capacité d'adaptation, collaboration, etc.), dont celles qui sont numériques, de la clientèle référée, le partenaire intègre à ses services des activités en ce sens. Soit :

- Utilisation de base de l'ordinateur et des principaux outils informatiques;
- Capacité de trouver et comprendre l'information sur Internet;
- Création et utilisation commune d'une adresse courriel;
- Initiation à l'informatique en recherche d'emploi et utilisation des technologies numériques à des fins d'entrevue;
- Inscription au site Québec Emploi;
- Utilisation des réseaux sociaux et empreintes numériques.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

| 933117-1 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Le but du service Tremplin est d'assurer un accompagnement personnalisé du participant dans une démarche permettant la prise en charge afin :

- D'aider l'individu à acquérir une certaine stabilité personnelle par un développement des habiletés sociales et la régularisation de sa situation dans le but d'être mieux outillé afin d'intégrer un emploi et s'y maintenir;
- D'accompagner l'individu dans sa démarche de recherche d'emploi et d'intégration en emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 12 personnes du BSQ de Beloeil qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

Le client, en parcours avec Services Québec, a besoin d'accompagnement afin d'identifier, de régulariser et/ou trouver les éléments adéquats afin de régler un problème qui pourrait compromettre ou prolonger ses démarches vers l'emploi. Certains individus éprouvent diverses difficultés personnelles ayant un impact sur leur potentiel. Leur statut est parfois un obstacle à leur démarche.

Plus précisément, leurs besoins peuvent être au niveau de l'une ou plusieurs des dimensions suivantes : mise en mouvement et maintien de la motivation, développement de l'autonomie, choix professionnel, techniques et stratégies de recherche d'emploi, intégration en emploi. Ces besoins peuvent être de l'ordre de la connaissance et de l'acquisition d'habiletés techniques et personnelles. Parfois, ces personnes présentent également des besoins en termes de développement de l'employabilité (attitudes et comportements, compétences personnelles et sociales) ou de problèmes personnels constituant un obstacle à leur mise en mouvement.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi, offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon le groupe de services D1. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

Ce service est offert en individuel (physique ou virtuel) et est d'une durée moyenne de 8 à 10 rencontres réparties sur une période de participation de 12 à 16 semaines (pouvant atteindre jusqu'à 18 heures d'intervention directe et 10 heures d'intervention indirecte).

Interventions directes :

- Rencontres individuelles;
- Passation de tests;
- Accompagnement lors de situations spécifiques (référencement, techniques spécifiques);
- Cueillette de données sur l'ensemble des éléments du parcours socioprofessionnel et des éléments à considérer pour la préparation, l'insertion et le maintien en emploi;
- Suivis téléphoniques.

Intervention indirecte :

- Contacts avec agents référents et/ou intervenants du réseau;
- Recherches / Soutien technique / Activités de liaisons;
- Contacts auprès des ressources du milieu;
- Exploration du marché du travail local et recherche de pistes d'emploi;
- Production de documents et rédaction de rapports;
- Activités de codéveloppement, lecture et recherche.

À la suite de la référence ou du recrutement direct, le contact avec client, pour la prise d'un rendez-vous, est établi dans les 10 jours ouvrables. Le service est généralement rendu dans un délai maximal de 90 jours.

Le but est d'offrir des services d'accompagnement personnalisé à une clientèle éloignée du marché du travail et présentant des difficultés personnelles.

L'accompagnement offert dans le cadre du service Tremplin porte sur plusieurs éléments ou l'ensemble des éléments suivants :

- Aider la personne à organiser, assurer et régulariser son statut et ses besoins de base;
- Évaluer les zones de vulnérabilités affectant ses capacités à intégrer durablement un emploi;
- Accompagner l'individu dans ses démarches pour acquérir une certaine stabilité personnelle;
- Établir un plan d'action permettant de régulariser sa situation;
- Aborder les comportements problématiques.

L'accompagnement permet :

- De créer et d'entretenir une relation de confiance afin que le participant accepte l'aide du conseiller;
- D'établir conjointement un plan d'intervention fondé sur des objectifs à court et/ou à moyen terme;
- D'effectuer, de façon régulière, un bilan à court terme sur le cheminement du participant;
- D'apprendre au participant à utiliser le processus d'objectivation sur une démarche en cours;
- De consulter les ressources d'aides et d'obtenir des documents officiels;
- D'initier de nouvelles avenues pour favoriser l'insertion et le maintien en emploi;
- De soutenir l'adéquation des compétences détenues par cette clientèle, apte à occuper un emploi, avec les besoins des employeurs de la région;
- De favoriser le maintien en emploi par un accompagnement soutenu de la clientèle lors de la démarche de recherche et de l'intégration en emploi.

L'intervenant de l'organisme fait un plan d'intervention structuré qui tient compte de toutes les dimensions de la personne. Le participant reçoit un continuum d'interventions par le biais d'activités intégrées. La démarche se termine avec l'atteinte de l'objectif d'intégration en emploi. L'ensemble des services répond à une logique où la gradation de moyens et le temps d'accompagnement se veulent proportionnels à l'importance des besoins et l'atteinte des objectifs.

Pour chaque participant, un rapport écrit doit être transmis à l'agent d'aide à l'emploi dans les 21 jours ouvrables suivant la fin des rencontres d'intervention. Celui-ci comprend les informations suivantes :

- Contexte de la demande et dates des rencontres;
- Profil du client et compréhension clinique;
- Moyens/outils utilisés et intervention;
- Plan d'action et recommandations;
- Signature autorisée de l'intervenant, et du superviseur, le cas échéant.

Le rapport doit être rédigé dans un langage écrit compréhensible à la fois pour le client et l'agent d'aide à l'emploi. Tous les éléments décrits précédemment doivent être présents. Les recommandations et/ou solutions envisagées doivent être réalistes et réalisables pour le client.

Seul le chef d'équipe aux individus du BSQ peut, avec le consentement écrit du client, demander à l'organisme, tout document supplémentaire ou toute explication qu'il juge nécessaire.

<u>Développement des compétences du futur</u>
Dans le cadre de ce service, les participants apprennent, expérimentent et développent leurs habiletés technologiques en lien avec les compétences suivantes :

- Utilisation de base de l'ordinateur et des principaux outils d'un environnement de travail;
- Capacité de trouver et comprendre l'information sur Internet ainsi que saisir du texte, rédiger des courriels et envoyer des pièces attachées;
- Travailler en collaboration : comprendre la nécessité de l'utilisation des médias sociaux pour la recherche d'emploi;

- Faire des transactions en ligne : comprendre et utiliser des concepts mathématiques;
- Faire des appels de visioconférence;
- Comprendre l'information et les directives écrites ainsi que composer des textes afin de communiquer de l'information;
- Consulter des bases de données (par exemple : Excel, base de données d'employeurs/clients);
- Utiliser des systèmes automatisés et résoudre des problèmes pour un fonctionnement de base au moyen de l'ordinateur.

Les outils en lien avec l'exploration des formations et des professions sont abordés afin que la clientèle puisse cheminer dans leur processus décisionnel (Repères, Québec Emploi, etc.).

Relance bidirectionnelle

- Suivi évolutif, au besoin, auprès de l'individu afin de discuter de ses besoins et défis;
- Selon le déroulement du service, peut engager un acte professionnel post-participation en conformité avec le code de déontologie.

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1, Tremplin** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalise 28 heures.

Il y a 8 à 10 rencontres réparties sur 12 à 16 semaines qui sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant doit également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| **Indicateurs de production** | **Cible** | **Suivis** |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **12** | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 12 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **7** | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation, de façon prématurée, pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitudes et de comportements, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation
(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Beloeil | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 |

* **Interruption des activités du 29 juillet au 9 août 2024 inclusivement.**
* **Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.**

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction des:

- Résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- Résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, recrutement direct de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).

- D'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

### Services spécialisés (Groupe D) :
**Recrutement direct**
### (Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du programme *Objectif emploi*)

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :
- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de la participation;
- La date de fin et du résultat de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures;
- Les informations relatives au :
    - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
    - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

### Programme *Objectif emploi*

De plus, pour les participants du programme *Objectif emploi*, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- Le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- Les différents rapports (plan d'action);
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement à des entreprises, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour l'activité se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 933117-1 | Groupe D – D1 | 28 h | 12 | 2 085 $ | 25 020 $ |
| **Nombre de participants total :** | | | 12 | **Total : (avant les taxes de vente)** | 25 020 $ |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## SECTION 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **trois (3) visites** de suivi seront effectuées durant la période couverte par l'entente. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 933117-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 933117-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933117-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933117-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| | | [redacted] ignature numérique de Sonia remblay<br>ate : 2024.05.27 11:51:08 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | |
| DATE | ENDROIT | [redacted] ANISME<br>Signature numérique de Jocelyne Béland<br>Date : 2024.05.23 11:42:02 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933117-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933117-1

**Je soussigné**

Madame Sonia Tremblay, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

DOC FORMATION

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

[redacted]

Signature numérique de Sonia Tremblay
Date : 2024.05.27 11:51:51 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933117-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | DOC FORMATION | NEQ | 1147855598 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 370 / Bureau: 210 / Rue: Boul. Sir-Wilfrid-Laurier | | |
| | Ville, village ou municipalité: Mont-Saint-Hilaire | | Code postal: J3H 5V3 |
| | Courriel: Stremblay@doc-sc.qc.ca | Téléphone: 450 464-5950 | Télécopieur: 450 464-0767 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Sonia Tremblay | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| | |
|---|---|
| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

**Numéro d'entente** 933117-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

[redacted]
Signature numérique de Sonia Tremblay
Date : 2024.05.27 11:52:49 -04'00'

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933117-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933117-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **25 020,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1147855598

Nom de l'organisme: DOC FORMATION

Adresse: Numéro 370 | Bureau 210 | Rue Boul. Sir-Wilfrid-Laurier
Ville, village ou municipalité: Mont-Saint-Hilaire | Code postal: J3H 5V3 | Téléphone: 450 464-5950 | Télécopieur: 450 464-0767

Le ou les mandataires: Nom Madame Sonia Tremblay | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933119-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1147855598

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom : DOC FORMATION

Adresse : Numéro 370 | Bureau 210 | Rue Boul. Sir-Wilfrid-Laurier
Ville, village ou municipalité : Mont-Saint-Hilaire | Code postal J3H 5V3
Courriel : stremblay@doc-sc.qc.ca | Téléphone 450 464-5950 | Télécopieur 450 464-0767

Représenté par : Nom Madame Sonia Tremblay | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Madame Jocelyne Béland | Fonction Directrice des BSQ de Beloeil et Marieville

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Beloeil | **Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projets de préparation à l'emploi - volet général
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Service en approche globale, l'objectif est de conseiller et soutenir 16 personnes éloignées du marché du travail. Offrir un accompagnement dans leur intégration socioprofessionnelle en favorisant l'acquisition et le développement d'attitudes et de compétences recherchées par les employeurs.

### 2. Résultats attendus

Indicateurs de production : 16 nouveaux participants
Indicateurs d'impact : 9 participants seron en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 0,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 128 695,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 128 695,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

L'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024. Les avances s'effectueront sur réception d'un rapport d'étape et d'un rapport financier (réel et prévisionnel) en octobre 2024, janvier 2025, avril 2025 et 5 % sur réception des derniers rapports.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8 2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des disposi ions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Budget prévisionnel 2024-2025
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires

[redacted]
Signature numérique de Sonia Tremblay
Date : 2024.06.07 09:53:47 -04'00'

Date — L'ORGANISME

Date [redacted]
Signature numérique de Jocelyne Béland
Date : 2024.06.06 15:20:08 -04'00'

Date — SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 933119-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 875059628RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1022140546TQ0002

**SOMMAIRE**

La présente entente a pour objectif de favoriser l'insertion en emploi de personnes éloignées du marché du travail qui éprouvent de sérieuses difficultés à intégrer et à conserver un emploi. Les besoins concernent l'acquisition de compétences personnelles, la recherche d'emploi, l'insertion et le maintien en emploi. Les activités sont de l'ordre d'une intervention globale et intensive de 13 semaines qui privilégie une approche de groupe complétée par un accompagnement individuel.

Le projet vise 16 nouveaux participants.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

---

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale;**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - Les personnes handicapées;
    - Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - Les personnes judiciarisées;
    - Les Premières Nations et Inuit;
    - Les personnes faiblement scolarisées;
    - Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

### PROJETS DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET GÉNÉRAL

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif du projet **Vision Avenir** est de conseiller et soutenir des personnes fragilisées et éloignées du marché du travail, dans le but de les accompagner dans leur intégration socioprofessionnelle en favorisant la reprise du pouvoir sur leur vie, l'augmentation de leur confiance et de leur motivation vers un objectif professionnel en adéquation avec leurs facteurs de réalité et leurs aspirations.

Ce programme soutient et accompagne les participants dans leur intégration socioprofessionnelle en favorisant l'acquisition et le développement d'attitudes et de compétences recherchées par les employeurs.

Le projet vise **16** personnes qui présentent des obstacles majeurs et des problématiques d'emploi importantes et qui, par conséquent, sont plus éloignées du marché du travail. Ces personnes vivent des difficultés d'ordre personnel et professionnel.

Spécifiquement, ce projet préparatoire à l'emploi vise :

- Le développement d'habiletés recherchées par les employeurs;
- L'adaptation de la clientèle ciblée aux besoins du marché du travail;
- Le placement assisté vers un emploi réussi (encadrement, soutien et conseils personnalisés).

Ce projet s'adresse à une clientèle ayant principalement les caractéristiques suivantes :

- Ayant eu une ou des périodes de vie difficiles affectant leur intégration ou maintien en emploi, leur confiance, estime, motivation (épuisement professionnel, deuil, dépression, anxiété);
- Ayant un manque de persévérance dans la recherche d'emploi dû à une remise en question professionnelle ou à une difficulté de reconnaître sa place sur le marché du travail;
- Ayant tendance à l'isolement social;
- Ayant des expériences de travail négatives qui amènent des comportements ou une attitude rendant difficile l'accès et le maintien en emploi;
- Ayant une scolarité généralement faible;
- Étant, en forte proportion, prestataire de l'aide financière de dernier recours.

Globalement, ces personnes présentent des problématiques d'emploi importantes et généralement liées à des caractéristiques personnelles affectant négativement leur capacité à intégrer et à maintenir un emploi dû à un profil d'employabilité correspondant plus ou moins aux exigences du marché du travail.

Afin d'aider les agents d'aide à l'emploi lors de l'évaluation de la clientèle cible, trois critères principaux ont été établis, soit :

- **Objectif ou choix professionnel à clarifier** (doutes, indécision, en transition de carrière ou remise en question professionnelle);
- **Difficulté à intégrer ou réintégrer un emploi** (divers facteurs en cause : âge, scolarité, absence plus ou moins prolongée du marché du travail, non-maintien en emploi, conditions de perte d'emploi difficiles, limitations ou restrictions physiques, etc.);
- **Manque de confiance et d'estime de soi** (difficultés personnelles ou professionnelles à la suite d'une séparation, d'une dépression ou d'un épuisement professionnel).

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'enjeu est de permettre aux participants d'actualiser et de développer leur employabilité, en travaillant autant sur le plan personnel que professionnel et ce, dans le cadre d'une approche intégrée. Ce service propose une démarche en groupe et en individuel visant à renforcer le savoir, le savoir-faire et le savoir-être à l'intérieur d'une mise en action progressive vers et en emploi.

L'intervention comprend des activités réalisées en groupe, des ateliers et des activités individuelles supervisées, des rencontres individuelles d'orientation, de counseling ainsi que de supervision et d'accompagnement en ce qui concerne plus particulièrement les stages en milieu de travail (de courte durée, soit de quelques jours à quelques semaines) et la recherche d'emploi.

L'intervention est structurée de la façon suivante :

Ce projet préparatoire à l'emploi est offert en approche mixte (interventions individuelles et de groupe, en présentiel ou en virtuel) et est d'une durée de 13 semaines, à raison de 20 à 30 heures par semaine. Celui-ci propose une démarche en trois phases distinctes : réflexion, mise en action et expérimentation.

| Semaine | Étapes du projet | Contenu de l'intervention | Moyens | Nombre de jours par semaine |
|---|---|---|---|---|
| 1 à 6 | **Réflexion** | ▪ Sphères de vie<br>▪ Perceptions et retombées du marché du travail<br>▪ Gestion du budget, du stress, du temps et des émotions<br>▪ Anxiété<br>▪ Confiance, estime et affirmation<br>▪ Travail d'équipe et gestion de conflits<br>▪ Mise à jour informatique | ▪ Rencontres individuelles<br>▪ Rencontres en orientation<br>▪ Labo d'exploration<br>▪ Ateliers de groupe<br>▪ Plan d'action hebdomadaire<br>▪ Mandat virtuel | **3 jours :**<br>▪ Connaissance de soi<br>▪ Orientation |
| 7 à 10 | **Mise en action** | ▪ Ateliers des méthodes dynamiques de recherche d'emploi<br>▪ CV et lettre<br>▪ Techniques et simulations d'entrevue<br>▪ Marché caché et visible<br>▪ Sites d'emplois<br>▪ Réseaux sociaux<br>▪ Intégration et maintien en emploi<br>▪ Regard de l'employeur | ▪ Rencontres individuelles<br>▪ Labo mise en action<br>▪ Ateliers de groupe<br>▪ Plan d'action hebdomadaire<br>▪ Stage d'un jour<br>▪ Élève d'un jour<br>▪ Contacts avec des employeurs | **4 à 5 jours :**<br>▪ Marché du travail<br>▪ Recherche de stage /emploi |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11<br>à<br>13 | **Expérimentation** | ▪ Stage chez un employeur (observation, validation ou pré-emploi) | ▪ Contacts avec des employeurs<br>▪ Négociation entente de stage<br>▪ Suivis tripartites (conseiller, participant et employeur) en début, milieu et fin de stage<br>▪ Suivis individuels hebdomadaires avec le participant<br>▪ Rencontre en milieu de travail<br>▪ Bilan de fin de stage | **3 à 5 jours :**<br>▪ Stage chez un employeur |

**Il est à noter que les services d'orientation seront assumés par un conseiller ou une conseillère en orientation, membre actif de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).**

Interventions directes

- Approche mixte (interventions individuelles et de groupe) avec cueillette d'informations en individuel pour chacun des participants;
- Démarche d'orientation structurée par un conseiller d'orientation;
- Structure du service pouvant avoir une incidence sur la prestation des participants;
- Déplacement sur un territoire couvrant plusieurs municipalités (dans le cadre des stages);
- Accompagnement lors de situations spécifiques;
- Cueillette de données sur l'ensemble des éléments du parcours socioprofessionnel et des éléments à considérer pour la préparation et l'insertion en emploi;
- Suivis téléphoniques.

**Vision Avenir** est un service d'intégration socioprofessionnelle dispensé sous la forme d'un projet préparatoire à l'emploi intensif, en actualisation de carrière, permettant à l'individu d'entreprendre une réflexion complète sur sa vie personnelle et professionnelle.

Temps, encadrement, encouragement et interventions multiples sont nécessaires pour assurer une intégration en emploi réussie. Afin d'atteindre les objectifs visés par ce service, deux types d'interventions sont utilisés, soit l'intervention individuelle et l'intervention de groupe. Ces deux modes d'intervention s'inscrivent dans le cadre d'une approche systémique, tenant compte des différents systèmes dont chacun fait partie : familial, professionnel, social, etc. L'utilisation du groupe dans ce contexte vise entre autres à mettre l'emphase sur « l'effet miroir » qui permet au participant de s'identifier au vécu de ses pairs, à y trouver du soutien et des solutions de rechange et ainsi à réfléchir sur ses réalisations, d'où l'importance de respecter la dynamique du groupe. Il s'agit d'une démarche complète répondant à l'ensemble des besoins de la personne dans le cadre de la même intervention et qui se termine avec l'atteinte de l'objectif ultime, soit l'intégration en emploi.

Un accompagnement individualisé jumelé à une démarche de groupe en ateliers, d'une recherche de stage ou d'emploi et bonifié d'un suivi chez l'employeur est offert selon les besoins des participants afin de favoriser leur intégration en emploi.

Ce projet propose une démarche en trois phases distinctes : réflexion, mise en action et expérimentation.

Dans la phase « **Réflexion** », une quarantaine d'ateliers permettent aux participants de faire un travail d'introspection les amenant à une meilleure connaissance de soi, une meilleure connaissance du marché du travail actuel et une meilleure connaissance des techniques de recherche d'emploi. À l'intérieur des animations de groupe, les participants échangent sur différents sujets et expérimentent des ateliers susceptibles de les aider à cheminer. De plus, ils sont accompagnés individuellement dans le but d'approfondir leur réflexion. L'approche est personnalisée et la durée de participation peut être variable. Des rencontres individuelles, des évaluations psychométriques, des activités dirigées et/ou des ateliers libres sont au programme.

Dans la phase « **Mise en action** », les participants mettent en pratique les notions apprises. Cette phase a pour but de rendre les participants à l'aise avec les techniques de recherche d'emploi et de stage. Pour ce faire, ils sont appelés à effectuer des appels téléphoniques auprès d'employeurs potentiels, à faire des rencontres d'information, des visites chez ces employeurs et des simulations d'entrevues d'embauche. L'objectif étant d'obtenir de l'information connectée au marché du travail, de valider un choix de carrière et de trouver un stage chez un employeur. Cette recherche de stage ou d'emploi peut varier d'un individu à l'autre, mais généralement, les participants ont besoin d'environ 4 semaines pour le faire. Des rencontres d'accompagnement en groupe et/ou en individuel permettent de faire le point, de déceler les obstacles, de trouver des solutions, de motiver et d'encourager le participant dans son cheminement. Les ateliers dispensés abordent les principaux thèmes suivants : la recherche de lieux cachés, l'insertion en emploi, le maintien en emploi et la mise à jour informatique.

Dans la phase « **Expérimentation** », les participants peuvent intégrer un stage (d'observation, d'expérimentation ou de pré-emploi). Le stage est habituellement d'une durée de 3 semaines. Cependant, cette durée peut varier en fonction de la disponibilité de l'employeur et du besoin du participant. À l'occasion, deux stages de deux semaines peuvent également avoir lieu. Des rencontres sont planifiées dans le milieu de stage (début, milieu et fin) et un bilan rédigé par le participant vient conclure la démarche.

Autres particularités du projet :

1. **Entrée continue :** le recrutement est continu (entrée continue et sortie variable). Les références, en tout temps, sont souhaitées pour assurer le début de formation à intervalle régulier. Les participants référés par les agents d'aide à l'emploi ou demandant de l'information par téléphone sont rencontrés rapidement dans le but de :

   - Procéder à l'ouverture du dossier;
   - Évaluer les besoins;

- Établir un plan d'intervention permettant de garder la motivation du client (des contacts réguliers serviront à maintenir la motivation du client et à s'informer de son état d'esprit en attendant le début de la formation de groupe).

2. **Groupe à intervalle régulier :** il est important de noter qu'un minimum de trois participants est nécessaire pour démarrer un groupe, et ce, pour les raisons suivantes :

- L'arrivée d'un nouveau participant à tout moment briserait la dynamique du groupe et mettrait en péril le climat propice recherché par un tel projet;
- La force du groupe favorise :
  - La performance et la motivation des participants;
  - Une synergie qui permet de faire des prises de conscience et de développer une plus grande confiance en soi;
  - Une solidarité qui joue sur le plan psychologique dans le besoin de se sentir soutenu et non isolé par sa situation.
- Les ateliers (sur 4 semaines pour la phase « réflexion ») sont conçus selon un ordre logique, défini et progressif permettant aux participants de se repositionner dans le moment présent, en tenant compte de son histoire développementale qui englobe ses compétences acquises puisque notre clientèle vit une transition majeure.

- **Finaliser le projet par un stage de 3 à 4 semaines** (pour certains, la recherche d'un emploi est plus appropriée).

Pour chaque participant, un rapport écrit doit être transmis à l'agent d'aide à l'emploi dans les 21 jours ouvrables suivant la fin de la participation. Celui-ci est un rapport synthèse de la démarche effectuée dans le cadre du projet et fait état de la situation de l'individu.

### Développement des compétences du futur

Afin d'assurer le service à distance, les professionnels accompagnent au besoin la clientèle dans le but d'utiliser les outils technologiques (visioconférence, courriel, etc.). Les ateliers de groupe multi projet offerts aux participants de nos PPE permettent le développement de diverses compétences : communication, capacité d'adaptation, collaboration et résolution de conflit, etc.

Les outils en lien avec l'exploration du marché du travail et la recherche d'emploi sont également abordés afin que la clientèle puisse idéalement cheminer de façon autonome (Québec emploi, sites de recherche d'emploi, etc.).

- Utiliser un ordinateur et les principaux outils d'environnement de travail;
- Trouver et comprendre l'information sur Internet ainsi que saisir du texte, rédiger des courriels et envoyer des pièces jointes;
- Travailler en collaboration : comprendre la nécessité de l'utilisation des médias sociaux pour la recherche d'emploi;
- Effectuer des transactions en ligne : comprendre et utiliser des concepts mathématiques;
- Effectuer des appels de visioconférence;
- Comprendre l'information et les directives écrites ainsi que composer des textes afin de communiquer de l'information;
- Consulter des bases de données (par exemple : Excel, base de données d'employeurs/clients);
- Utiliser des systèmes automatisés et résoudre des problèmes pour un fonctionnement de base au moyen de l'ordinateur.

L'organisme réalise un accompagnement à tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil de façon autonome sur le site de placement en ligne « Québec emploi ».

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de service et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **16** | |
| Nombre de participants n'ayant pas complété la période d'essai (5 jours) [2] | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | **9** | |
| Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de stages effectués | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.
(3) Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec. Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l activité qu il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l abandon. La notion d abandon signifie mettre fin à sa participation, de façon prématurée, pour les motifs suivants difficultés d adaptation, d attitudes et de comportements, difficultés d apprentissage, difficultés d organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation.
(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l intention d effectuer un retour aux études.

### Planification des participants :

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Beloeil | 3 | 3 | 3 | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 |

*** Interruption des activités du 29 juillet au 9 août 2024 et du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.**

## Section 2 - MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.) les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un « rapport financier » portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier de service et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction des :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec et Recrutement direct

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

Lorsque l'application **Services à l'intention des partenaires** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de la participation;
- La date de fin et du résultat de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures;
- Les informations relatives au :
  - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

## Programme *Objectif emploi*

De plus, pour les participants du programme *Objectif emploi*, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participations susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;

- Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
- Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
- Toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette rétro-information est requise généralement **une fois par mois** en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation et recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés (facultatif);
- Le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif),
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- Le plan d'action du client;
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec;
- Les résultats obtenus suite à la participation :
    - **EMPLOI :** le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
    - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement à des entreprises, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

### Contribution financière de l'entente de soutien financier :

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquelles se répartissent comme suit :

| **POSTES BUDGÉTAIRES** | |
|---|---|
| **Frais d'encadrement** [1] | |
| **Personnel administratif**<br>Direction générale<br>Adjointe administrative<br>Soutien technique/bureautique<br><br>**Personnel d'intervention**<br><br>Conseiller d'orientation<br>Conseiller développement professionnel (2)<br>Supervision/coaching<br><br>**Charges sociales (15%)** | [redacted] |
| **Total des frais d'encadrement** | |
| **Frais de fonctionnement** | |
| Loyer<br>Téléphone<br>Papeterie et fournitures | |

| | |
|---|---|
| Matériel pédagogique<br>Frais de déplacement<br>Frais d'expert (vérification comptable)<br>Entretien des locaux<br>Matériel de soutien<br>Publicité<br>Cotisation et licence<br>Assurances | [redacted] |
| **Total pour les frais de fonctionnement** | |
| **Total des dépenses avant taxes de vente**<br>***(frais de fonctionnement et frais encadrement)*** | **128 695,00 $** |

| [1]Nombre | Poste | Hres/sem | Taux |
|---|---|---|---|
| 1 | Direction générale | 2 | [redacted] |
| 1 | Adjointe administrative | 2 | |
| 1 | Soutien technique/bureautique | 5,5 | |
| 1 | Conseiller en orientation | 5 | |
| 1 | Conseiller en développement professionnel | 21 | |
| 1 | Conseiller en développement professionnel | 12 | |
| 1 | Supervision / Coaching | 3 | |

[1]**Notes :**

- Le personnel d'intervention comprend [redacted] pour un total : 1,17 ETC;
- Le personnel d'administration comprend [redacted] pour un total de 0,27 ETC (le coût du personnel administratif est réparti entre plusieurs services d'emplois).

## Modalités de versement

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement d'Emploi-Québec*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Services Québec s'engage à rembourser à l'organisme sur présentation de pièces justificatives et conformément à la « *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics* », les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à l'exécution de la présente entente.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |
| Troisième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | En avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025 |
| Versement final | Dernier rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | En juillet 2025 |

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet 2024) et sur réception des prévisions budgétaires.

Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Il est à noter qu'une **révision des prévisions budgétaires** est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart cumulatif de plus de 10 % par rapport à la prévision budgétaire initiale.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées durant la période couverte par l'entente. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 933119-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 933119-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

***L'ORGANISME s'engage à :***

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

**Numéro d'entente** 933119-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933119-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obliga ion;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| | | [redacted] ignature numérique de Sonia remblay<br>ate : 2024.06.07 09:54:52 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | 'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Jocelyne Béland<br>Date : 2024.06.06 15:21:29 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933119-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933119-1

**Je soussigné**

Madame Sonia Tremblay, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

DOC FORMATION
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

[redacted]

Signature numérique de Sonia Tremblay
Date : 2024.06.07 09:56:50 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933119-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | DOC FORMATION | NEQ | 1147855598 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 370 / Bureau: 210 / Rue: Boul. Sir-Wilfrid-Laurier | | |
| | Ville, village ou municipalité: Mont-Saint-Hilaire | | Code postal: J3H 5V3 |
| | Courriel: stremblay@doc-sc.qc.ca | Téléphone: 450 464-5950 | Télécopieur: 450 464-0767 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Sonia Tremblay | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933119-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date | [redacted] Signature numérique de Sonia Tremblay Date : 2024.06.07 09:59:17 -04'00' Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933119-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933119-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **128 695,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1147855598

Nom de l'organisme: DOC FORMATION

Adresse: Numéro 370 | Bureau 210 | Rue Boul. Sir-Wilfrid-Laurier
Ville, village ou municipalité: Mont-Saint-Hilaire | Code postal: J3H 5V3 | Téléphone: 450 464-5950 | Télécopieur: 450 464-0767

Le ou les mandataires: Nom: Madame Sonia Tremblay | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933120-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1147855598

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** DOC FORMATION

**Adresse**
Numéro: 370 | Bureau: 210 | Rue: Boul. Sir-Wilfrid-Laurier
Ville, village ou municipalité: Mont-Saint-Hilaire | Code postal: J3H 5V3
Courriel: Stremblay@doc-sc.qc.ca | Téléphone: 450 464-5950 | Télécopieur: 450 464-0767

**Représenté par**
Nom: Madame Sonia Tremblay | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Dannie Mailloux | Fonction: Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Beloeil | **Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projet de préparation à l'emploi, volet général
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Service en approche globale : l'objectif est de soutenir 22 personnes éloignées du marché du travail par un accompagnement dans leur intégration socioprofessionnelle par l'acquisition et le développement d'attitudes et de compétences recherchées par les employeurs.

### 2. Résultats attendus

Indicateurs de production : 22 nouveaux participants
Indicateurs d'impact : 13 participants seront en emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 216 305,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 216 305,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

L'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024. Les avances s'effectueront sur réception d'un rapport d'étape et d'un rapport financier (réel et prévisionnel) en octobre 2024, janvier 2025, avril 2025 et 5 % sur réception des derniers rapports.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8 2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des disposi ions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Budget prévisionnel 2024-2025
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | [redacted] Signature numér que de Sonia Tremb ay Date : 2024 05 28 10:33 19 04 00 | |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |
| | | | [redacted] gnature numérique de Dannie Mailloux ate : 2024 05 22 17 14 49 04 00' |

**Numéro d'entente** 933120-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 875059628RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1022140546TQ0002

**SOMMAIRE**

La présente entente a pour objectif de favoriser l'insertion en emploi de personnes éloignées du marché du travail qui éprouvent de sérieuses difficultés à intégrer et à conserver un emploi. Les besoins concernent l'acquisition de compétences personnelles, la recherche d'emploi, l'insertion et le maintien en emploi. Les activités sont de l'ordre d'une intervention globale et intensive de 32 semaines qui privilégie une approche de groupe complétée par un accompagnement individuel.

Le projet vise 22 nouveaux participants.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

---

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale;**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - Les personnes handicapées;
  - Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - Les personnes judiciarisées;
  - Les Premières Nations et Inuit;
  - Les personnes faiblement scolarisées;
  - Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

### PROJETS DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET GÉNÉRAL

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif est d'amener ces personnes à développer les compétences personnelles nécessaires ainsi qu'à réaliser une intégration et un maintien en emploi durable.

Le projet vise 22 personnes qui présentent des obstacles majeurs et des problématiques d'emploi importantes et qui, par conséquent, sont plus éloignées du marché du travail. Ces personnes vivent des difficultés d'ordre personnel et professionnel. Ce service est offert seulement sur référencement des agents d'aide à l'emploi.

L'objectif du service **Ma place à moi** est d'accompagner et de soutenir des personnes éloignées du marché du travail et de les coacher dans leur intégration socioprofessionnelle par l'acquisition et le développement d'attitudes et de compétences recherchées par les employeurs.

Plus spécifiquement, ce projet préparatoire à l'emploi vise :

- Le développement et une régulation des habitudes de vie;
- L'amélioration du sentiment d'efficacité personnel;
- L'augmentation de la motivation et la mobilisation vers le passage à l'action;
- L'apprentissage et l'appropriation de techniques d'autogestion en lien avec l'anxiété ou la gestion des émotions et des comportements;
- L'exploration et la définition d'un objectif d'emploi ou de formation réaliste;
- L'appropriation et le développement d'aptitudes et de compétences professionnelles;
- La mise en pratique des apprentissages et des techniques observées et acquises lors d'activités pratiques et de stages supervisés en milieu de travail.

Ce projet s'adresse à une clientèle ayant principalement les caractéristiques suivantes :

- Personne sans emploi depuis une longue période (éloignée du marché du travail);
- Précarité financière (incidence sur le logement, les habitudes de vie, etc.);
- Peu d'expérience de travail ou des expériences plus ou moins significatives;
- Faible estime et confiance en soi;
- Manque de persévérance et de motivation dans la recherche d'emploi et tendance à l'isolement social;
- Expériences de travail négatives qui amènent des comportements ou attitudes rendant difficile l'accès et le maintien en emploi;
- Difficultés à s'identifier comme personnes actives sur le marché du travail;
- Personne pouvant avoir des enjeux au niveau de la santé mentale;
- Forte proportion de prestataires de l'aide financière de dernier recours;
- Situations de vie instables et difficiles.

Globalement, ces personnes présentent des problématiques d'emploi importantes et généralement liées à des caractéristiques personnelles affectant négativement leur capacité à intégrer et maintenir un emploi dû à un profil d'employabilité correspondant plus ou moins aux exigences du marché du travail.

Afin d'aider les agents d'aide à l'emploi dans l'évaluation de la clientèle cible, trois critères principaux ont été établis, soit :

- Personne adulte ayant besoin d'un accompagnement soutenu et prolongé afin de **stabiliser sa situation actuelle** et de **développer sa motivation à l'action**;
- **Difficulté à intégrer ou réintégrer un emploi** (divers facteurs peuvent être en cause : âge, scolarité, absence plus ou moins prolongée du marché du travail, non-maintien en emploi, conditions de perte d'emploi difficiles, limitations ou restrictions physiques, épuisement professionnel, instabilités personnelles);
- Enjeux au niveau de la santé mentale et/ou comportemental.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'enjeu est de permettre aux participants d'actualiser et de développer leur employabilité, en travaillant autant sur le plan personnel que professionnel et ce, dans le cadre d'une approche intégrée. Ce service propose une démarche en groupe et en individuel visant à renforcer le savoir, le savoir-faire et le savoir-être à l'intérieur d'une mise en action progressive vers et en emploi.

L'intervention est structurée de la façon suivante :

Ce projet préparatoire à l'emploi est offert en approche mixte (interventions individuelles et de groupe, en présentiel ou en virtuel) et s'échelonne sur une période maximale de 32 semaines, à raison d'une moyenne de 20 heures par semaine. Celui-ci propose une démarche incluant 5 phases distinctes : évaluation et intervention, réflexion, mise en action, expérimentation et maintien.

| Semaine | Étapes | Contenu de l'intervention | Moyens | Nombre de jours par semaine |
|---|---|---|---|---|
| 1 à 6 | **Évaluation et intervention** | ▪ Sphères de vie<br>▪ Motivation<br>▪ Assurer besoins de base et transport<br>▪Préparation et intervention à l'intégration en groupe<br>▪Solution à l'endettement<br>▪Assiduité | ▪ Étroite collaboration entre l'agent d'aide à l'emploi responsable et l'intervenant pivot de **DOC Formation**<br>▪ Outil d'évaluation global<br>▪ Rencontres individuelles avec l'intervenant pivot<br>▪ Plan d'action hebdomadaire<br>▪ Références aux organismes du milieu, selon les besoins | **1 à 3 jours :**<br>(maximum de 6 semaines)<br>▪ Stabiliser la situation et travailler la motivation |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 à 14 | **Réflexion** | ▪ Perceptions et retombées du marché du travail<br>▪ Gestion du budget, du stress, du temps, de l'anxiété<br>▪ Hygiène de vie<br>▪ Mise à jour informatique | ▪ Rencontres individuelles avec l'intervenant pivot<br>▪ Rencontres en orientation<br>▪ Labo d'exploration<br>▪ Ateliers de groupe<br>▪ Plan d'action hebdomadaire | **2 à 3 jours :**<br>▪ Connaissance de soi<br>▪ Organisation<br>▪ Orientation |
| 15 à 20 | **Mise en action** | ▪ Confiance, estime, affirmation<br>▪ Travail d'équipe et gestion de conflits<br>▪ Mandat virtuel<br>▪ Ateliers sur les méthodes dynamiques de recherche d'emploi<br>▪ CV et lettre<br>▪ Techniques et simulations d'entrevue<br>▪ Marché caché et visible<br>▪ Savoir-être<br>▪ Sites d'emplois<br>▪ Réseaux sociaux<br>▪ Intégration et maintien en emploi<br>▪ Regard de l'employeur | ▪ Rencontres individuelles<br>▪ Labo mise en action<br>▪ Ateliers de groupe<br>▪ Plan d'action hebdomadaire<br>▪ Stage d'expérimentation<br>▪ Élève d'un jour<br>▪ Contacts employeurs | **3 à 4 jours :**<br>▪ Connaissance de soi<br>▪ Marché du travail<br>▪ Recherche de stage/emploi |
| 21 à 26 | **Expérimentation** | ▪ Stage chez un employeur (observation, validation ou pré-emploi) | ▪ Contacts avec des employeurs<br>▪ Négociation entente de stage<br>▪ Suivis tripartites (conseiller, participant et employeur) en début, milieu et fin de stage<br>▪ Suivis individuels hebdomadaires avec le participant<br>▪ Rencontres en milieu de travail<br>▪ Bilan de fin de stage | **3 à 5 jours :**<br>▪ Stage chez un employeur |
| 27 à 32 | **Maintien** | ▪ Assurer un suivi régulier auprès du participant et de l'employeur afin d'aborder les problématiques pouvant entraver l'intégration et le maintien du participant dans son nouvel emploi | ▪ Possibilité d'une subvention salariale<br>▪ Entretiens téléphoniques<br>▪ Rencontres en visioconférence<br>▪ Visites d'employeurs<br>▪ Outils d'intervention | **3 à 5 jours :**<br>▪ Suivis en emploi |

**Il est à noter que les services d'orientation seront assumés par un conseiller ou une conseillère en orientation, membre actif de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).**

Interventions directes

- Approche mixte (interventions individuelles et de groupe) avec cueillette d'informations en individuel pour chacun des participants;
- Évaluation globale de la situation du participant et plan d'intervention concerté;
- Démarche d'orientation structurée par un conseiller d'orientation;
- Soutien continu et constant par l'intervenante pivot en cours de participation;
- Accompagnement lors de situations spécifiques;
- Cueillette de données sur l'ensemble des éléments du parcours socioprofessionnel et des éléments à considérer pour la préparation et l'insertion en emploi;
- Suivis téléphoniques.

**Ma place à moi** est un service d'intégration socioprofessionnelle dispensé sous la forme d'un projet préparatoire à l'emploi intensif, permettant à l'individu de stabiliser sa situation personnelle, de développer sa motivation à l'action et de se réapproprier et/ou de développer des aptitudes et compétences professionnelles dans le but d'intégrer et de maintenir un emploi.

Afin d'atteindre les objectifs visés par ce service, plusieurs types d'interventions sont requis :

- **Évaluation socioprofessionnelle** : identification des différents enjeux et problématiques qui freinent le participant dans sa mise en action, son intégration et son maintien en emploi.

- **Intervention psychosociale et ateliers de groupe ciblés** : accompagnement soutenu et personnalisé afin d'améliorer les connaissances, de développer des stratégies et techniques en lien avec l'hygiène de vie, la gestion du temps, du stress et des émotions, l'amélioration du sentiment de l'efficacité personnel, le développement du savoir-être et de la communication interpersonnelle et la stimulation des leviers favorisant la prise en charge et la motivation au travail.

- **Reconnaissance du profil** : identification des compétences personnelles ainsi que des capacités de développement et de transfert des acquis personnels et professionnels. Définition d'un ou de plusieurs objectifs d'emploi ou de formation réalistes.

- **Actualisation des stratégies de positionnement** : exploration des méthodes et techniques de recherche d'emploi par la mise en action structurée d'activités spécifiques (ateliers de préparation à la recherche d'emploi, simulation d'entrevue filmée, entretiens d'information, démarchages et visites d'employeurs, stages chez un employeur, etc.).

- **Accompagnement personnalisé et soutenu en milieu de stage** : une collaboration tripartite entre le participant, le milieu de stage et l'intervenant sera nécessaire afin de permettre une intégration optimale et d'intervenir en cas de besoin dans le but de dénouer rapidement les problématiques rencontrées et de favoriser un maintien en stage et une embauche subséquente.

- **Suivis et interventions en phase « maintien en emploi et en formation »** : à la suite de l'intégration du participant en emploi ou en formation, des suivis hebdomadaires sur une période de 6 semaines seront faits auprès du participant et de l'employeur afin de favoriser la résolution des obstacles rencontrés. Ensuite, un suivi sera effectué aux 3 et 6 mois auprès de l'individu afin de s'assurer du maintien en emploi ou en formation.

Il s'agit d'une démarche complète répondant à l'ensemble des besoins de la personne dans le cadre de la même intervention et qui se termine avec l'atteinte de l'objectif ultime, soit l'intégration et le maintien en emploi.

Un accompagnement individualisé jumelé à une démarche de groupe en ateliers, d'une recherche de stage ou d'emploi et bonifié d'un suivi chez l'employeur ou à la fin de la participation est offert, selon les besoins des participants afin de favoriser leur passage à l'action, leur intégration et leur maintien en emploi.

Dans la phase « **Évaluation et intervention** », une évaluation complète est effectuée dans le but d'obtenir une vue d'ensemble des différentes sphères de vie du participant et de connaître ses forces, ses enjeux et ses problématiques situationnelles. Cette évaluation permet d'établir un plan d'action afin d'agir et d'améliorer les difficultés relevées. Cette phase est consacrée à stabiliser leur situation à l'aide d'un plan d'action hebdomadaire, de références à certaines ressources du milieu selon les besoins, à travailler certains enjeux qui pourraient compromettre la participation et/ou l'intégration en emploi (logement, budget, transport, état de santé, etc.).

Dans la phase « **Réflexion** », il y a des ateliers de groupe ciblé dans le but de travailler sur les différents aspects à développer ainsi que des laboratoires de mise en action. Les laboratoires sont utiles afin d'encadrer la réalisation de certaines tâches du plan d'action. En ce qui concerne les ateliers de groupe, ils sont en lien avec la connaissance de soi, les techniques et astuces liées à la gestion du budget, du stress, des émotions, etc., et en lien avec la communication et les relations interpersonnelles. Nous retrouvons également l'élément « réflexion professionnelle » afin de définir des objectifs réalistes nécessaires à la mise en action subséquente. Pour ce faire, le participant est accompagné par un conseiller d'orientation.

Dans la phase « **Mise en action** », les participants ont une alternance d'ateliers de groupe en lien avec la recherche d'emploi et sa préparation, des laboratoires de recherche de stage et d'emploi. Cette phase a pour but de rendre les participants à l'aise avec les techniques de recherche d'emploi et de stage. Pour ce faire, ils sont appelés à effectuer des contacts auprès d'employeurs potentiels, à faire des rencontres d'information, des visites d'employeurs, des stages d'un jour et des simulations d'entrevues d'embauche. L'objectif étant d'obtenir de l'information connectée au marché du travail, de valider et se réapproprier un choix de carrière, de se faire connaître ainsi que de développer leurs connaissances de divers milieux et de trouver un stage chez un employeur. Cette recherche de stage ou d'emploi peut varier d'un individu à l'autre, mais généralement, les participants ont besoin d'environ 6 à 9 semaines. Des rencontres d'accompagnement en groupe et/ou en individuel permettent de faire le point, de déceler les obstacles, de trouver des solutions, de motiver et d'encourager les participants dans leur cheminement.

Dans la phase « **Expérimentation** », les participants peuvent intégrer un stage (d'observation, d'expérimentation ou de pré-emploi). Le stage est habituellement d'une durée de 3 à 6 semaines. Cependant, cette durée peut varier en fonction de la disponibilité de l'employeur et du besoin du participant. À l'occasion, deux stages de deux à trois semaines peuvent également avoir lieu. Des rencontres sont planifiées dans le milieu de stage (début, milieu et fin), des suivis hebdomadaires sont également nécessaires afin de favoriser l'intégration des participants et de dénouer au fur et à mesure les obstacles rencontrés.

La phase « **Maintien** » débute à la fin d'un stage de pré-emploi ou au début d'une formation. Des suivis, prenant la forme d'entretien téléphonique, de rencontre en visioconférence ou de visite chez un employeur, sont faits à intervalle régulier sur une période de 6 semaines auprès du participant et de l'employeur, afin de favoriser la résolution des obstacles rencontrés et de permettre le maintien en emploi ou en formation.

Autres particularités :

**1. Entrée continue** : Le recrutement est continu (entrée continue et sortie variable). La période d'évaluation et d'intervention est variable (entre 3 à 6 semaines), ce qui permet une entrée continue. Cependant, la date de fin demeure la même afin d'assurer une logistique réaliste dans la gestion des groupes en participation, en simultanée. **De ce fait, le projet Ma Place à Moi peut s'échelonner de 20 à 26 semaines de participation**. S'ajoute à cela une période de maintien de 6 semaines faisant en sorte que le projet est d'une durée pouvant atteindre un maximum de 32 semaines.

**2. Collaboration avec les organismes du milieu** : Durant la phase d'évaluation et de maintien, le participant est mis en contact avec des organismes ou services communautaires complémentaires, au besoin.

**3. Ateliers de groupe multi projet** : Afin de former des petits groupes et de créer une dynamique lors des ateliers, les participants du projet Ma place à moi sont jumelés à des participants d'un autre projet préparatoire à l'emploi de l'organisme, soit celui appelé Vision Avenir.

**4. Priorité aux stages en pré-emploi et démarchage de milieux de stage** : Le stage est particulièrement mis de l'avant afin de permettre un meilleur suivi chez un employeur, de favoriser une insertion, en milieu d'emploi, encadrée et dans le but de poursuivre les interventions et accompagnements auprès du participant lors de sa mise en action en milieu de travail. Ce stage permet également une collaboration avec l'employeur afin de travailler ensemble vers le même but qui est d'intégrer et se maintenir en emploi.

**Faire partie prenante du maintien en emploi** : Le projet se termine par des suivis hebdomadaires auprès du participant nouvellement embauché et s'il y a lieu, auprès de l'employeur **durant les 6 semaines suivant l'embauche**. Cette phase est essentielle afin de favoriser le maintien en emploi et le dénouement de situations problématiques susceptibles de survenir en début d'emploi.

Pour chaque participant, un rapport écrit doit être transmis à l'agent d'aide à l'emploi dans les 21 jours ouvrables suivant la fin de la participation. Celui-ci est un rapport synthèse de la démarche effectuée dans le cadre du projet et fait état de la situation de l'individu.

### Développement des compétences du futur

Afin d'assurer le service à distance, les professionnels accompagnent au besoin la clientèle dans le but d'utiliser les outils technologiques (visioconférence, courriel, etc.). Les ateliers de groupe multi projet offerts aux participants de nos PPE permettent le développement de diverses compétences : communication, capacité d'adaptation, collaboration et résolution de conflit, etc.

Les outils en lien avec l'exploration du marché du travail et la recherche d'emploi sont également abordés afin que la clientèle puisse idéalement cheminer de façon autonome (Québec emploi, sites de recherche d'emploi, etc.).

- Utiliser un ordinateur et les principaux outils d'environnement de travail;
- Trouver et comprendre l'information sur Internet ainsi que saisir du texte, rédiger des courriels et envoyer des pièces jointes;
- Travailler en collaboration : comprendre la nécessité de l'utilisation des médias sociaux pour la recherche d'emploi;
- Effectuer des transactions en ligne : comprendre et utiliser des concepts mathématiques;
- Effectuer des appels de visioconférence;
- Comprendre l'information et les directives écrites ainsi que composer des textes afin de communiquer de l'information;
- Consulter des bases de données (par exemple : Excel, base de données d'employeurs/clients);
- Utiliser des systèmes automatisés et résoudre des problèmes pour un fonctionnement de base au moyen de l'ordinateur.

L'organisme réalise un accompagnement à tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil de façon autonome sur le site de placement en ligne « Québec emploi ».

### Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi

Les objectifs de l'accompagnement en emploi sont d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction du poste, des attentes de l'employeur ainsi que du milieu de travail et d'identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- S'intègre en emploi;
- Obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- Maintienne et évite de perdre son emploi.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de service et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **22** | |
| Nombre de participants n'ayant pas complété la période d'essai (2 semaines) [2] | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement dans une perspective de maintien [5] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |

| Indicateurs d'impact | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **13** | |
| Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un autre service, mesure ou programme du Ministère (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans son cheminement) | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de stages effectués | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.
(3) Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec. Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l activité qu il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l abandon. La notion d abandon signifie mettre fin à sa participation, de façon prématurée, pour les motifs suivants difficultés d adaptation, d attitudes et de comportements, difficultés d apprentissage, difficultés d organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation.
(5) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.
(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l intention d effectuer un retour aux études.

### Planification des participants :

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **BSQ Beloeil** | **3** | **3** | **3** | **4** | **4** | **2** | **3** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **22** |

*** Interruption des activités du 29 juillet au 9 août 2024 et du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.**

## Section 2 - MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.) les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un « rapport financier » portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier de service et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction des :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés.

Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

#### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- La confirmation de la date de début de la participation;
- La date de fin et du résultat de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures;
- Les informations relatives au :
  - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## Programme *Objectif emploi*

De plus, pour les participants du programme *Objectif emploi*, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participations susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette rétro-information est requise généralement **une fois par mois** en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Dépistages* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés (facultatif);
- Le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif),
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- Le plan d'action du client;
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec;
- Les résultats obtenus suite à la participation :

  - **EMPLOI :** le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement à des entreprises, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Contribution financière de l'entente de soutien financier :

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquelles se répartissent comme suit :

| POSTES BUDGÉTAIRES | |
|---|---|
| **Frais d'encadrement**[1] | |
| **Personnel administratif**<br>Direction générale<br>Adjointe administrative<br>Soutien technique/bureautique<br><br>**Personnel d'intervention**<br><br>Conseiller d'orientation<br>Conseiller développement professionnel (2)<br>Supervision/coaching<br><br>**Charges sociales (15%)** | [redacted] |
| **Total des frais d'encadrement** | |
| **Frais de fonctionnement** | |
| Loyer<br>Téléphone<br>Papeterie et fournitures<br>Outils promotionnels<br>Matériel pédagogique<br>Frais de déplacement<br>Frais d'expert (vérification comptable)<br>Entretien des locaux<br>Matériel de soutien<br>Cotisation et licence<br>Assurances | |
| **Total pour les frais de fonctionnement** | |
| **Total des dépenses avant taxes de vente**<br>***(frais de fonctionnement et frais encadrement)*** | **216 305,00 $** |

| [1]Nombre | Poste | Hres/sem | Taux |
|---|---|---|---|
| 1 | Direction générale | 5 | [redacted] |
| 1 | Adjointe administrative | 3,5 | |
| 1 | Soutien technique/bureautique | 3 | |
| 1 | Conseiller en orientation | 14 | |
| 1 | Intervenant(e) pivot | 14 | |
| 1 | Conseiller en développement professionnel | 28 | |
| 1 | Agent(e) de développement | 3 | |
| 1 | Coordonnateur(-trice) de stage | 14 | |

**[1] Notes :**

- Le personnel d'intervention comprend [redacted] pour un total : 2,09 ETC;
- Le personnel d'administration comprend [redacted] pour un total de 0,33 ETC (le coût du personnel administratif est réparti entre plusieurs services d'emplois).

## Modalités de versement

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement d'Emploi-Québec*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Services Québec s'engage à rembourser à l'organisme sur présentation de pièces justificatives et conformément à la « *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics* », les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à l'exécution de la présente entente.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |
| Troisième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | En avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025 |
| Versement final | Dernier rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | En juillet 2025 |

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet 2024) et sur réception des prévisions budgétaires.

Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Il est à noter qu'une **révision des prévisions budgétaires** est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart cumulatif de plus de 10 % par rapport à la prévision budgétaire initiale.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;

- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées durant la période couverte par l'entente. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 933120-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
933120-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933120-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933120-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obliga ion;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Sonia Tremblay Date : 2024.05.28 10:37:18 -04'00' L'ORGANISME |
|---|---|---|
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.22 17:15:23 -04'00' SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933120-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933120-1

**Je soussigné**

Madame Sonia Tremblay, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

DOC FORMATION
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

[redacted]

Signature numérique de Sonia Tremblay
Date : 2024.05.28 10:38:00 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933120-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | DOC FORMATION | NEQ | 1147855598 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 370 / Bureau: 210 / Rue: Boul. Sir-Wilfrid-Laurier | | |
| | Ville, village ou municipalité: Mont-Saint-Hilaire | | Code postal: J3H 5V3 |
| | Courriel: Stremblay@doc-sc.qc.ca | Téléphone: 450 464-5950 | Télécopieur: 450 464-0767 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Sonia Tremblay | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| | |
|---|---|
| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

**Numéro d'entente** 933120-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

[redacted]
Signature numérique de Sonia Tremblay
Date : 2024.05.28 10:38:52 -04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933120-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933120-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **216 305,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1147855598

Nom de l'organisme: DOC FORMATION

Adresse: Numéro 370 | Bureau 210 | Rue Boul. Sir-Wilfrid-Laurier
Ville, village ou municipalité: Mont-Saint-Hilaire | Code postal: J3H 5V3 | Téléphone: 450 464-5950 | Télécopieur: 450 464-0767

Le ou les mandataires: Nom: Madame Sonia Tremblay | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933128-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1142087064

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom : INTÉGRATION COMPÉTENCES

Adresse : Numéro 285 | Bureau | Rue boulevard Cartier
Ville, village ou municipalité : Beloeil | Code postal : J3G 3R2
Courriel : lucvaillancourt@integrationcompetences.ca | Téléphone : 450 464-4481 | Télécopieur : 450 464-8455

Représenté par : Nom Monsieur Luc Vaillancourt | Fonction Directeur général
Nom | Fonction

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Madame Dannie Mailloux | Fonction Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** : CJE de la Vallée-du-Richelieu
**Région** : Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Service unitaire : Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) pour les jeunes de 16 à 35 ans.
  Services en approche globale : Services spécialisés (Groupe D) pour les jeunes de 16 à 35 ans, sauf pour le service "Caravane de l'emploi" qui est ouvert aux participants de tout âge.

### 2. Résultats attendus

Cible de production : 280 participants, dont 135 en Groupe C et 145 en Groupe D.
Cible d'impact (Groupe D) : 87 participants seront en emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 399 011,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 399 011,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5% sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8 2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des disposi ions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | Luc Vaillancourt Signature numérique de Luc Vaillancourt Date : 2024 06 12 09:03:53 04'00' |
| | | | [redacted] signature numérique de Dannie Mailloux date 2024 05 07 16 26 15 04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933128-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A
Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 100090091RR0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 933128-1 et 933128-2.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de la clientèle jeune, la présente entente de soutien financier porte sur 2 services/activités, à savoir :

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **135** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi et à l'intégration sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **145** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **87** participants seront en emploi (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Les services sont offerts aux points de service suivants :

- 285, boulevard Cartier à Beloeil
- 1282, avenue Bourgogne à Chambly

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 280 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Développement des compétences du futur

- Connaître les notions de base en informatique.
- Aider à l'inscription d'un profil sur Québec emploi.
- Trouver et comprendre l'information sur Internet, saisir du texte, rédiger des courriels et envoyer des pièces attachées.

- Utiliser son téléphone cellulaire pour effectuer des démarches d'emploi :
  - connaître la manière de se connecter à au moins une application (Teams, Zoom, etc.);
  - connaître les règles d'utilisation pour réaliser une visioconférence;
  - réussir une entrevue virtuelle;
  - envoyer des courriels à partir de son téléphone;
  - récupérer son curriculum vitae (CV) ou sa lettre de présentation à partir de son téléphone.

- Comprendre l'information de même que les directives écrites et composer des textes afin de communiquer de l'information :
  - rédiger une lettre de présentation dans Word;
  - réaliser la mise en page dans Word;
  - savoir imprimer un document;
  - transformer un CV en version Word à la version PDF;
  - savoir lire les informations dans un tableau Excel;
  - ouvrir une directive.

- Travailler en collaboration et comprendre la nécessité de l'utilisation des médias sociaux pour la recherche d'emploi :
  - comprendre le fonctionnement des médias sociaux;
  - protéger l'identité numérique;
  - connaître les pratiques et l'éthique rattachées aux médias sociaux;
  - créer un compte sur LinkedIn;
  - connaître les principes de savoir-vivre rattachés aux médias sociaux;
  - comprendre l'importance des fonctions relatives à la confidentialité de renseignements personnels et de l'information diffusée;
  - savoir comment utiliser les réseaux sociaux pour la recherche d'emploi;
  - sensibiliser sur l'empreinte personnelle numérique en recherche d'emploi.

- Expérimenter la découpe vinyle et la presse à chaleur (en groupe ou en individuel) :
  - dessiner et/ou choisir des œuvres et les imprimer;
  - fabriquer des produits avec la Fabrique numérique;
  - explorer des méthodes mixtes de fabrication numérique et conventionnelle.

- Expérimenter des outils d'enregistrement (en groupe ou en individuel) :
  - explorer des formes d'expression artistique;
  - explorer la narration;
  - créer du contenu multimédia;
  - réaliser des documentaires interactifs;
  - explorer l'animation.

## Stratégies de promotion

- Promouvoir les services sur les médias sociaux et dans les journaux.
- Assurer une présence dans la communauté et travailler en partenariat avec les ressources du milieu :
  - visites d'organismes du milieu afin d'offrir des activités sur place;
  - présence aux fêtes de quartier des différentes municipalités du territoire dans l'objectif de recruter la clientèle;
  - partenariat avec le Centre jeunesse de la Montérégie et le Centre d'éducation des adultes des Patriotes où l'organisme se déplace afin de faire connaître ses services.

**Section 1 – Détails concernant les services / activités**

| 933128-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les principaux objectifs de ce service consistent à :

- répondre rapidement aux besoins des participants afin qu'ils se trouvent un emploi;
- permettre aux participants d'acquérir les connaissances et les habiletés en regard des techniques de recherche d'emploi.

### Clientèle visée

Ce service unitaire s'adresse à 135 jeunes âgés de 16 à 35 ans, qui se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le jeune aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

Ces activités structurées font référence à plusieurs aspects, notamment :

- identification des facteurs de risque pouvant nuire à une intégration à l'emploi (obstacles à l'emploi, pistes de résolution de problèmes);
- établissement d'un plan d'action comportant des moyens permettant de résoudre les obstacles, les étapes à suivre et l'échéancier à respecter;
- démarche concrète de résolution de difficultés personnelles pouvant entraver l'atteinte du niveau optimal d'employabilité;
- organisation d'une méthode et d'un horaire structurés de recherche d'emploi;
- information sur le marché du travail (IMT);
- inscription sur Québec emploi et pistes d'emploi;
- bilan de compétences;
- création du curriculum vitae et de la lettre de présentation;
- simulation d'entrevue et entrevue de sélection (préparation et suivi);
- négociation salariale et des conditions d'emploi;
- développement de la connaissance de soi, des intérêts et des aptitudes;
- tout autre besoin d'aide, d'information ou d'assistances techniques permettant d'augmenter le niveau d'employabilité et d'atteindre un niveau optimal d'employabilité.

Basé sur l'approche centrée sur les solutions, l'intervention psychosociale, le modèle du trèfle chanceux et la méthode dynamique de recherche d'emploi, ce service fait également office de première ligne pour toutes les difficultés que peut vivre un participant dans sa vie personnelle et qui font obstacle à son insertion en emploi à court et à moyen terme. À titre d'exemple, les thèmes abordés peuvent être les suivants : budget, logement, alimentation, santé physique et mentale, soutien familial et dépendances.

La rencontre d'évaluation des besoins et de l'employabilité permet au conseiller et au participant de discuter de certains aspects liés à sa situation. La durée du processus est variable et dépend des besoins de chacun. Plusieurs rencontres individuelles s'avèrent nécessaires pour arriver à la mise en œuvre du plan d'action. Un suivi personnalisé est par la suite effectué afin d'accompagner le participant dans les différentes étapes de réalisation de son projet.

L'approche individuelle est préconisée, toutefois, des activités de groupe peuvent être proposées selon les besoins.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 3 heures.

3 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7 heures.

5 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 12 heures.

8 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Mesure de conversion du groupe en individuel**

Certaines interventions peuvent être faites en groupe selon la nature des besoins et le nombre de participants au service. Trois heures (3h) de groupe représentent une heure et demie (1,5h) d'intervention directe pour reprendre le contenu.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **135** | |
| BSQ Beloeil (125) | | √ |
| BSQ Brossard, pour Saint-Bruno-de-Montarville seulement (10) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 50 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 45 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 40 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation, de façon prématurée, pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitudes et de comportements, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

**Planification des participants**

| Mois C1 | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Beloeil | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 47 |
| BSQ Brossard (St-Bruno) | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| TOTAL | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 50 |

| Mois C2 | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Beloeil | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 41 |
| BSQ Brossard (St-Bruno) | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| TOTAL | 3 | 3 | 5 | 5 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 45 |

| Mois C3 | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Beloeil | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 37 |
| BSQ Brossard (St-Bruno) | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 |
| TOTAL | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 40 |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 2 janvier 2025 inclusivement.**

| 933128-2 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi et l'intégration sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction de :

- l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher et d'intégrer un emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 145 jeunes âgés de 16 à 35 ans, qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver et intégrer un emploi et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'ils ont un déficit de compétences, mais parce qu'ils ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Ils se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, problématiques de santé mentale, etc.

Ce service prévoit qu'un conseiller en emploi peut se déplacer, sur rendez-vous, à des points de rencontre satellites situés dans les villes de Saint-Antoine-sur-Richelieu, Saint-Charles-sur-Richelieu, Saint-Denis-sur-Richelieu, Saint-Jean-Baptiste ou Saint-Marc-sur-Richelieu. Exceptionnellement, lorsqu'ils sont rencontrés de cette façon, les participants de tout âge sont admissibles (anciennement le service *La Caravane de l'emploi)*.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

### Counseling d'emploi

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Basé sur l'approche centrée sur les solutions, l'intervention psychosociale, le modèle du trèfle chanceux et la méthode dynamique de recherche d'emploi, ce service fait également office de première ligne pour toutes les difficultés que peut vivre un participant dans sa vie personnelle et qui font obstacle à son insertion en emploi à court et à moyen terme. À titre d'exemple, les thèmes abordés peuvent être les suivants : budget, logement, alimentation, santé physique et mentale, soutien familial et dépendances.

La rencontre d'évaluation des besoins permet au conseiller et au participant de discuter de certains aspects liés à sa situation. La durée du processus est variable et dépend des besoins de chacun. Plusieurs rencontres individuelles s'avèrent nécessaires pour arriver à la mise en œuvre du plan d'action. Un suivi personnalisé est par la suite effectué afin d'accompagner le participant dans les différentes étapes de réalisation de son projet.

L'évaluation des besoins tient compte de la situation de chaque jeune, de ses problématiques spécifiques, ses limitations, ses besoins (logement, alimentaires, médicaux et autres), des freins nuisant à son insertion socioprofessionnelle ainsi que de ses acquis personnels et professionnels, afin d'établir son plan d'intervention et fixer des objectifs réalistes.

L'accompagnement se déroule majoritairement en rencontres individuelles d'une durée d'une heure chacune. Selon les besoins, des activités de groupe, variant entre une à trois heures, peuvent également être proposées à l'un des deux points de service de l'organisme, tout en s'assurant de conserver un équilibre entre les deux types d'interventions.

Il est à noter que puisqu'aucun transport en commun ne dessert le territoire ni n'assure la liaison entre les deux villes où sont situés les points de services de l'organisme, celui-ci pourra offrir, dans certains cas, d'effectuer le transport aller-retour du domicile des participants.

Les objectifs spécifiques sont les suivants :

- Savoir-être :
  - ponctualité;
  - esprit d'équipe;
  - capacité d'adaptation;
  - apprentissages tirés des expériences;
  - confiance en soi;
  - capacité à travailler sous pression;
  - persévérance;
  - sens des responsabilités;
  - pouvoir décisionnel.

- Savoir-faire :
  - sens de l'observation;
  - capacité à entrer en relation avec autrui;
  - minutie;
  - aptitude aux tâches répétitives;
  - polyvalence;
  - sens de l'organisation;
  - développement de l'autonomie;
  - communication interpersonnelle.

- Employabilité :
  - identification des facteurs de risque pouvant nuire à une intégration à l'emploi;
  - établissement d'un plan d'intervention comportant des moyens permettant de résoudre les obstacles et de définir les étapes à suivre ainsi que l'échéancier à respecter;
  - démarche concrète de résolution de difficultés personnelles pouvant entraver l'atteinte du niveau optimal d'employabilité;
  - organisation d'une méthode et d'un horaire structurés de recherche d'emploi;
  - information sur le marché du travail (IMT) et sur les établissements scolaires;
  - information scolaire et professionnelle, retour aux études et aide financière aux études;
  - inscription sur Québec emploi et évaluation des pistes d'emploi;
  - création d'un curriculum vitae et d'une lettre de présentation;
  - simulation d'entrevue, préparation aux entrevues de sélection et suivi;

- exploration du marketing de soi;
- négociation salariale et conditions d'emploi;
- élaboration d'un bilan des compétences;
- passation de tests psychométriques (AFC Holland, GROP-IV, Performance Carrière, etc.);
- réponse à tout autre besoin d'aide, d'information ou d'assistance technique permettant d'augmenter le niveau d'employabilité et d'atteindre un niveau optimal d'employabilité.

- Expérience en milieu de travail :
  - développement de l'employabilité;
  - acquisition d'une expérience concrète;
  - développement des habiletés de résolution de conflits;
  - validation de la connaissance de soi;
  - développement du réseau de contacts;
  - gestion des heures de travail;
  - validation du projet ciblé au cœur du plan d'action du participant.

- Que faut-il pour réussir dans un poste donné?
  - habiletés sur le plan social et intellectuel;
  - habiletés pour travailler avec les conventions établies;
  - habiletés à faire une saine gestion des émotions (les siennes et celles des autres);
  - intérêts professionnels compatibles.

- Un outil de choix, le PPC (Profil-Performance-Carrière) : Cet outil permet d'identifier les forces et les succès vécus (dans quoi le jeune excelle-t-il?) afin d'établir un profil de compétences et ainsi reproduire ses atouts au profit d'un emploi.

- Activités complémentaires pour la clientèle plus vulnérable :
  - ateliers de cuisine afin d'acquérir de saines habitudes alimentaires;
  - activités sportives afin de développer une bonne santé physique;
  - activités de jardinage afin de vivre un sentiment d'accomplissement;
  - ateliers informatiques afin de soutenir la recherche d'emploi;
  - ateliers numériques afin de développer des compétences et découvrir de nouveaux intérêts.

Il importe de préciser que lorsque ce service en approche globale inclus un service d'orientation, un rapport est acheminé au participant ainsi qu'à l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec dans les 10 jours ouvrables suivant la fermeture du parcours.

Le rapport doit être rédigé dans un langage compréhensible, être signé par un professionnel membre de l'ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ) et comprendre minimalement trois choix professionnels, dont un choix professionnel principal et deux options de rechange. Les recommandations et/ou solutions envisagées doivent être réalistes et réalisables pour le participant. Il est entendu que les bureaux de Services Québec ne s'engagent pas obligatoirement à soutenir financièrement les recommandations du conseiller en orientation, entre autres dans le choix d'une formation professionnelle précise.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

10 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 16 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 65 heures.

20 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 26 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Mesure de conversion du groupe en individuel**

Certaines interventions peuvent être faites en groupe selon la nature des besoins et le nombre de participants au service. Trois heures (3h) de groupe représentent une heure et demie (1,5h) d'intervention directe pour reprendre le contenu.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 145 | |
| BSQ Beloeil (133) | | √ |
| BSQ Brossard, pour St-Bruno-de-Montarville seulement (12) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 132 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 13 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 87 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation, de façon prématurée, pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitudes et de comportements, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

### Planification des participants

| Mois D1 | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Beloeil | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 11 | 10 | 121 |
| BSQ Brossard (St-Bruno) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 |
| TOTAL | 10 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 12 | 11 | 132 |

| Mois D4 | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Beloeil | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| BSQ Brossard (St-Bruno) | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| TOTAL | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 13 |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 2 janvier 2025 inclusivement.**

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

#### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

#### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Il doit contenir les éléments suivants :

- Mot du représentant;
- Rappel des objectifs de l'entente;
- Ressources investies;
- Présentation et analyse des résultats pour chaque indicateur;
- Perspectives;
- Déclaration datée et signée de la direction, précisant les principaux moyens mis en place pour assurer la validité des données relativement à ces services et les annexes détaillant des résultats, s'il y a lieu.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

### Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

#### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);

- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi (AAE), afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.
L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

### Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 933128-1 | Groupe C – C1 | 3 heures | 50 | [redacted] | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Groupe C – C2 | 7 heures | 45 | [redacted] | |
| | Groupe C – C3 | 12 heures | 40 | | |
| | | | 135 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 933128-2 | Groupe D - D1 | 15 heures | 132 | | |
| | Groupe D – D4 | 65 heures | 13 | | |
| | | | 145 participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **280 participants** | | **399 011 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 933128-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
933128-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933128-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933128-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| | | Luc Vaillancourt Signature numérique de Luc Vaillancourt Date : 2024.06.12 09:05:09 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] ignature numérique de Dannie aillioux ate : 2024 05 07 16:28:16 04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933128-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933128-1

**Je soussigné**

Monsieur Luc Vaillancourt, Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Luc Vaillancourt Signatu e numérique de Luc Vaillancourt Date 2024 06 12 09 05 42 04'00'

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

INTÉGRATION COMPÉTENCES

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

| | |
|---|---|
| | Luc Vaillancourt Signature numérique de Luc Vaillancourt Date : 2024.06.12 09:06:13 -04'00' |
| Date | Signature de la personne autorisée par l'organisme |
| Date | Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant) |

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933128-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | INTÉGRATION COMPÉTENCES | NEQ | 1142087064 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 285 / Bureau: / Rue: boulevard Cartier | | |
| | Ville, village ou municipalité: Beloeil | | Code postal: J3G 3R2 |
| | Courriel: lucvaillancourt@integrationcompetences.ca | Téléphone: 450 464-4481 | Télécopieur: 450 464-8455 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Luc Vaillancourt | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933128-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

| Date | Luc Vaillancourt Signature numérique de Luc Vaillancourt Date : 2024 06 12 09:07:55 -04'00' <br> Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

**Numéro d'entente** 933128-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933128-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **399 011,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1142087064

Nom de l'organisme: INTÉGRATION COMPÉTENCES

Adresse: Numéro 285 | Bureau | Rue boulevard Cartier
Ville, village ou municipalité: Beloeil | Code postal: J3G 3R2 | Téléphone: 450 464-4481 | Télécopieur: 450 464-8455

Le ou les mandataires: Nom: Monsieur Luc Vaillancourt | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933129-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1142087064

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom : INTÉGRATION COMPÉTENCES

Adresse : Numéro 285 | Bureau | Rue boulevard Cartier
Ville, village ou municipalité : Beloeil | Code postal : J3G 3R2
Courriel : lucvaillancourt@integrationcompetences.ca | Téléphone : 450 464-4481 | Télécopieur : 450 464-8455

Représenté par : Nom Monsieur Luc Vaillancourt | Fonction Directeur général
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Madame Dannie Mailloux | Fonction Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** : BSO de Beloeil et BSO de Brossard (pour St-Bruno seulement)
**Région** : Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services en approche globale : Services spécialisés (Groupe D) pour les personnes immigrantes âgées de 16 ans et plus.

### 2. Résultats attendus

Cible de production : 110 participants.
Cible d'impact : 72 participants seront en emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 229 350,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 229 350,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5% sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | Luc Vaillancourt Signature numérique de Luc Vaillancourt Date : 2024.06.12 09:09:19 -04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.07 16:29:25 -04'00' |

**Numéro d'entente** 933129-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A
Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 100090091RR0001

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 1 service/activité, à savoir :

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi et l'intégration sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **110** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **72** participants seront en emploi (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Les services sont offerts aux points de service suivants :

- 285, boulevard Cartier à Beloeil
- 1282, avenue Bourgogne à Chambly

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **110** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

### Développement des compétences du futur

- Connaître les notions de base en informatique.
- Aider à l'inscription d'un profil sur Québec emploi.
- Trouver et comprendre l'information sur Internet, saisir du texte, rédiger des courriels et envoyer des pièces attachées.

- Utiliser son téléphone cellulaire pour effectuer des démarches d'emploi :
  - connaître la manière de se connecter à au moins une application (Teams, Zoom, etc.);
  - connaître les règles d'utilisation pour réaliser une visioconférence;
  - réussir une entrevue virtuelle;
  - envoyer des courriels à partir de son téléphone;
  - récupérer son curriculum vitae (CV) ou sa lettre de présentation à partir de son téléphone.

- Comprendre l'information de même que les directives écrites et composer des textes afin de communiquer de l'information :
  - rédiger une lettre de présentation dans Word;
  - réaliser la mise en page dans Word;
  - savoir imprimer un document;
  - transformer un CV en version Word à la version PDF;
  - savoir lire les informations dans un tableau Excel;
  - ouvrir une directive.

- Travailler en collaboration et comprendre la nécessité de l'utilisation des médias sociaux pour la recherche d'emploi :
  - comprendre le fonctionnement des médias sociaux;
  - protéger l'identité numérique;
  - connaître les pratiques et l'éthique rattachées aux médias sociaux;
  - créer un compte sur LinkedIn;
  - connaître les principes de savoir-vivre rattachés aux médias sociaux;
  - comprendre l'importance des fonctions relatives à la confidentialité de renseignements personnels et de l'information diffusée;
  - savoir comment utiliser les réseaux sociaux pour la recherche d'emploi;
  - sensibiliser sur l'empreinte personnelle numérique en recherche d'emploi.

- Expérimenter la découpe vinyle et la presse à chaleur (en groupe ou en individuel) :
  - dessiner et/ou choisir des œuvres et les imprimer;
  - fabriquer des produits avec la Fabrique numérique;
  - explorer des méthodes mixtes de fabrication numérique et conventionnelle.

- Expérimenter des outils d'enregistrement (en groupe ou en individuel) :
  - explorer des formes d'expression artistique;
  - explorer la narration;
  - créer du contenu multimédia;
  - réaliser des documentaires interactifs;
  - explorer l'animation.

### Stratégies de promotion

- Promouvoir les services sur les médias sociaux et dans les journaux.
- Assurer une présence dans la communauté et travailler en partenariat avec les ressources du milieu :
  - visites d'organismes du milieu afin d'offrir des activités sur place;
  - présence aux fêtes de quartier des différentes municipalités du territoire dans l'objectif de recruter la clientèle;
  - partenariat avec le Centre jeunesse de la Montérégie et le Centre d'éducation des adultes des Patriotes où l'organisme se déplace afin de faire connaître ses services.

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 933129-1 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi et l'intégration sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction de :
- l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher et d'intégrer un emploi.

Ce service offre un soutien personnalisé et de l'accompagnement à la clientèle issue de l'immigration, plus démunie face au marché du travail, du système scolaire et de la société québécoise. Ces personnes arrivent majoritairement avec un bagage professionnel (formation et expérience), mais elles font face à un marché du travail qu'elles méconnaissent.

En plus des demandes inhérentes à l'intégration en emploi ou au retour aux études, ce service inclut un travail visant à améliorer les habiletés sociales, les attitudes de base liées à l'employabilité et à surmonter les difficultés personnelles créant des obstacles à l'emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 110 personnes immigrantes âgées de 16 ans et plus, qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver et intégrer un emploi et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

La clientèle ciblée est constituée d'immigrants de première et deuxième génération :

- immigrants fortement scolarisés qui ont besoin d'accompagnement pour leur recherche d'emploi;
- conjointes ou conjoints d'immigrants qui, pour des raisons familiales, n'ont jamais intégré le marché du travail depuis leur arrivée au Québec;
- membres de la famille d'un immigrant arrivés au Québec suite aux procédures de regroupement familial;
- immigrants possédant un diplôme professionnel désirant travailler dans leur domaine;
- nouveaux arrivants désirant habiter auprès de leurs communautés culturelles ou de leurs familles immédiates;
- nouveaux arrivants qui se sont vus encouragés à aller en région;
- enfants d'immigrants souffrant de problèmes d'intégration et de la complexité de l'héritage culturel.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon un niveau d'intensité (D1). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration en emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :
- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver et intégrer un emploi.

Basé sur l'approche interculturelle, centrée sur les solutions, l'intervention psychosociale, le modèle du trèfle chanceux et la méthode dynamique de recherche d'emploi, ce service fait également office de première ligne pour toutes les difficultés que peut vivre un participant dans sa vie personnelle et qui font obstacle à son insertion en emploi à court et à moyen terme. À titre d'exemple, les thèmes abordés peuvent être les suivants : budget, logement, alimentation, santé physique et mentale, soutien familial et dépendances.

La rencontre d'évaluation des besoins permet au conseiller et au participant de discuter de certains aspects liés à sa situation. Le conseiller s'adapte à la réalité du participant et vise la connaissance de soi, qui est une notion étrangère à plusieurs personnes immigrantes ainsi que la connaissance du marché du travail québécois, ses particularités, ses normes et ses lois. Il inclut un atelier sur les procédures à suivre pour obtenir une équivalence de diplômes et une reconnaissance des acquis. Un travail minutieux est effectué durant les premières rencontres avec le participant afin de définir ses expériences antérieures et les assimiler aux rôles correspondants sur le marché du travail québécois.

La durée du processus est variable et dépend des besoins de chacun des participants. Plusieurs rencontres individuelles s'avèrent nécessaires pour arriver à la mise en œuvre du plan d'action. Un suivi personnalisé est par la suite effectué afin d'accompagner le participant dans les différentes étapes de réalisation de son projet.

L'accompagnement ainsi réalisé se déroule majoritairement en rencontres individuelles. Selon les besoins, des activités de groupe peuvent également être proposées en présentiel dans l'un des deux points de service de l'organisme, ou en virtuel.

Les objectifs spécifiques visés sont les suivants :

- découvrir les réalités du marché professionnel québécois;
- développer la connaissance de soi, les intérêts et les aptitudes;
- développer la capacité du participant à faire des choix satisfaisants;
- valider un objectif professionnel, explorer les intérêts vocationnels et augmenter l'autonomie professionnelle;
- connaître les ressources du milieu et amener le participant à les utiliser;
- dresser un plan d'action personnalisé et un bilan de compétences;
- aider le participant à se mettre en action;

- identifier des facteurs de risque pouvant nuire à une intégration à l'emploi (obstacles à l'emploi, pistes de résolution de problèmes);
- établir un plan d'action comportant des moyens permettant de résoudre les obstacles et de définir les étapes à suivre, l'échéancier à respecter, etc.;
- effectuer une démarche concrète de résolution de difficultés personnelles pouvant entraver l'atteinte du niveau optimal d'employabilité;
- organiser une méthode et un horaire structurés de recherche d'emploi;
- obtenir de l'information sur le marché du travail (IMT) et sur les établissements scolaires (Repères);
- inscrire le participant sur le site Québec emploi et évaluer les pistes d'emploi;
- rédiger un curriculum vitae et une lettre de présentation;
- participer à des simulations d'entrevue et préparer aux entrevues de sélection;
- connaître la négociation salariale et les conditions d'emploi;
- obtenir de l'information scolaire et professionnelle, sur le retour aux études et l'aide financière aux études;
- passer des tests psychométriques (AFC Holland, GROP-IV, Performance Carrière, etc.);
- contacter les établissements d'enseignement et les employeurs pour collecter de l'information;
- répondre à tout autre besoin d'aide, d'information ou d'assistance technique permettant d'augmenter le niveau d'employabilité, d'atteindre un niveau optimal d'employabilité ou un retour aux études.

Il importe de préciser que lorsque ce service en approche globale inclus un service d'orientation, un rapport est acheminé au participant ainsi qu'à l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec dans les 10 jours ouvrables suivant la fermeture du parcours.

Le rapport doit être rédigé dans un langage compréhensible, être signé par un professionnel membre de l'ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ) et comprendre minimalement trois choix professionnels, dont un choix professionnel principal et deux options de rechange. Les recommandations et/ou solutions envisagées doivent être réalistes et réalisables pour le participant. Il est entendu que les bureaux de Services Québec ne s'engagent pas obligatoirement à soutenir financièrement les recommandations du conseiller en orientation, entre autres, dans le choix d'une formation professionnelle précise.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

10 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 17 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Mesure de conversion du groupe en individuel**

Certaines interventions peuvent être faites en groupe selon la nature des besoins et le nombre de participants au service. Trois heures (3h) de groupe représentent une heure et demie (1,5h) d'intervention directe pour reprendre le contenu.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 110 | |
| BSQ Beloeil (98) | | √ |
| BSQ Brossard, pour Saint-Bruno-de-Montarville seulement (12) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 110 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **72** | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **BSQ Beloeil** | 8 | 9 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 9 | 8 | 8 | 8 | 8 | 98 |
| **BSQ Brossard (St-Bruno)** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| **TOTAL** | 9 | 10 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 10 | 9 | 9 | 9 | 9 | 110 |

* **Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 2 janvier 2025 inclusivement.**

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Il doit contenir les éléments suivants :

- Mot du représentant;
- Rappel des objectifs de l'entente;
- Ressources investies;
- Présentation et analyse des résultats pour chaque indicateur;
- Perspectives;
- Déclaration datée et signée de la direction, précisant les principaux moyens mis en place pour assurer la validité des données relativement à ces services et les annexes détaillant des résultats, s'il y a lieu.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);

- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);

- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi (AAE), afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;

- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 933129-1 | Groupe D - D1 | 15 heures | 110 | [redacted] | [redacted] |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **110 participants** | | **229 350 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.

- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 933129-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 933129-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933129-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

| Numéro d'entente |
|---|
| 933129-1 |

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| | | Luc Vaillancourt Signature numérique de Luc Vaillancourt Date : 2024.06.12 09:09:46 04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024 05 07 16:30:13 04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933129-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933129-1

**Je soussigné**

Monsieur Luc Vaillancourt, Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Luc Vaillancourt

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

INTÉGRATION COMPÉTENCES

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

| | |
|---|---|
| Date | Luc Vaillancourt Signature numérique de Luc Vaillancourt Date : 2024 06 12 15:42 43 04'00' |
| | Signature de la personne autorisée par l'organisme |
| Date | |
| | Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant) |

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933129-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | INTÉGRATION COMPÉTENCES | | NEQ | 1142087064 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 285 / Bureau: / Rue: boulevard Cartier | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Beloeil | | | Code postal: J3G 3R2 |
| | Courriel: lucvaillancourt@integrationcompetences ca | Téléphone: 450 464-4481 | | Télécopieur: 450 464-8455 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Luc Vaillancourt | Titre: Directeur général | | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933129-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Luc Vaillancourt

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

**Numéro d'entente** 933129-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933129-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **229 350,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1142087064

Nom de l'organisme: INTÉGRATION COMPÉTENCES

Adresse: Numéro 285 | Bureau | Rue boulevard Cartier
Ville, village ou municipalité: Beloeil | Code postal: J3G 3R2 | Téléphone: 450 464-4481 | Télécopieur: 450 464-8455

Le ou les mandataires:
Nom: Monsieur Luc Vaillancourt | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933131-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1163317887

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: POSA/SOURCE DES MONTS

Adresse: Numéro 620 | Bureau | Rue Sénécal
Ville, village ou municipalité: Chambly | Code postal: J3L 1N9
Courriel: Direction@posasdm.org | Téléphone: 450 658-9898 | Télécopieur: 450 658-5368

Représenté par: Nom: Madame Sandra Bolduc | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Madame Jocelyne Béland | Fonction: Directrice des BSQ de Beloeil et Marieville

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Bureau Services Québec de Beloeil | **Région**: Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projet de préparation à l'emploi - volet général (PPE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Service offert en approche globale, visant l'insertion et le maintien en emploi de jeunes âgés de 16 à 35 ans, éloignés du marché du travail, qui éprouvent de sérieuses difficultés à intégrer et à conserver un emploi.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : 16 nouveaux participants, répartis en 2 groupes successifs de 8 participants.
Indicateur d'impact : 11 participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 122 168,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 122 168,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

L'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024. Les avances s'effectueront sur réception d'un rapport d'étape et d'un rapport financier (réel et prévisionnel) en octobre 2024, janvier 2025, avril 2025 et 5 % sur réception des derniers rapports.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Budget prévisionnel 2024-2025
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

12 juin 2024 — POSA Source des Monts — 12 juin 2024
Date — L'ORGANISME — Date — L'ORGANISME

[redacted]

Signature numérique de Jocelyne Béland
Date : 2024.06.06 10:18:01 -04'00'

Date — SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 933131-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A
Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 107599938RR0001

## SOMMAIRE

La présente entente a pour objectif de favoriser l'insertion en emploi de personnes éloignées du marché du travail qui éprouvent de sérieuses difficultés à intégrer et à conserver un emploi. Les besoins concernent l'acquisition de compétences personnelles et professionnelles ainsi que la recherche d'emploi, l'insertion et le maintien en emploi. Les activités sont de l'ordre d'une intervention globale et intensive de 21 semaines qui privilégie une approche de groupe complétée par un accompagnement individuel.

Le projet vise 16 nouveaux participants répartis en 2 groupes de 8 personnes. De ceux-là, 11 seront en emploi (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

### PROJET DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET GÉNÉRAL

**1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE**

## Objectif

Les objectifs spécifiques du présent service consistent à élargir l'éventail des compétences transversales des jeunes, à augmenter leur estime de soi et à explorer diverses expériences d'emploi, directement dans des milieux de travail, afin de découvrir de nouvelles avenues et perspectives de carrière.

Ce projet de préparation à l'emploi vise à favoriser le bien-être personnel, l'autonomie fonctionnelle et un meilleur positionnement des participants face au marché du travail.

## Clientèle visée

Ce service s'adresse à 16 jeunes, âgés de 16 à 35 ans, qui présentent des obstacles majeurs et des problématiques d'emploi importantes et qui, par conséquent, sont plus éloignés du marché du travail. Ces personnes vivent des difficultés d'ordre personnel et professionnel.

Il s'agit principalement de jeunes marginalisés, difficiles à rejoindre autrement que par les travailleurs de rue ou des intervenants de première ligne et qui ne cherchent pas naturellement d'aide auprès des organismes. Certains de ces jeunes affrontent notamment diverses problématiques reliées à la dépendance, telles que la toxicomanie, l'alcoolisme, les médicaments ou le jeu compulsif. D'autres doivent concilier avec des problématiques de santé mentale, sont pris en charge par les services de la protection de la jeunesse et/ou ont vécu de l'itinérance. Ces jeunes présentent globalement des carences au niveau de l'éducation, de l'estime de soi et ont, pour la majorité, grandi au sein d'une famille défavorisée ou dysfonctionnelle. Beaucoup refusent toute forme d'autorité et vivent de gros défis d'adaptation en milieu de travail.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'enjeu est de permettre aux participants d'actualiser et de développer leur employabilité, en travaillant autant sur le plan personnel que professionnel et ce, dans le cadre d'une approche intégrée. Ce service propose une démarche en groupe et en individuel visant à renforcer le savoir, le savoir-faire et le savoir-être à l'intérieur d'une mise en action progressive vers et en emploi.

Le projet de préparation à l'emploi POSE (Porte Ouverte Sur l'Emploi) consiste en un programme d'apprentissage réparti sur 21 semaines, qui requiert une implication active de 30 heures/semaine de la part du participant.

Les jeunes participent à divers ateliers qui leur permettent de développer des connaissances d'ordre général. Tout au long de leur parcours, ils effectuent des stages chez différents employeurs dans le but de parvenir à cibler eux-mêmes leurs intérêts futurs. Ils s'investissent ainsi activement afin de reprendre le pouvoir sur leur vie et disposent par ailleurs de la possibilité d'acquérir des compétences transversales. Par le biais d'un projet personnel, les participants explorent un sujet qui les interpelle particulièrement. Ils doivent également collaborer à un projet commun, soit un spectacle de poésie slam (poésie rythmée possédant un sens social) ouvert au public, contribuant ainsi à développer et solidifier la confiance en soi de chacun, de même qu'à travailler la cohésion d'équipe.

**Ateliers et stages**

Par le biais d'ateliers auxquels les jeunes doivent assurer une participation minimale de 80%, différentes thématiques sont abordées, notamment mais non exclusivement :

- Cuisine (préparation de mets de base, établissement de listes d'épicerie à partir de circulaires, etc.);
- Budget;
- Sports;
- Littéracie numérique;
- Création de vox populi et podcasts;
- Rédaction d'un curriculum vitae et préparation à une entrevue;
- Écriture slam, rendu sur scène et techniques de scène;
- Toxicomanie, santé mentale et sexuelle, diversité de genres;
- Résolution de conflits et gestion de la colère;
- Maillage jeunesse-aînés;
- Sorties éducatives et sportives (Planétarium, Centre des sciences, Biodôme, Maison des Premières Nations, Fort-Chambly, Atrium, Expérience Baseball Cage DOJO);
- Visite d'une société pour la prévention de la cruauté envers les animaux (SPCA).

En ce qui concerne les stages chez les employeurs, les participants recherchent et sélectionnent personnellement leurs milieux. Une liste de stages demeure disponible, mais il importe tout de même qu'ils réalisent des recherches et effectuent des demandes auprès des employeurs et organismes. Ceci, dans le but d'amener les jeunes à participer activement au processus. Pour se rendre aux lieux de stages, l'organisme assure le déplacement des participants. Une journée de stage est prévue hebdomadairement durant 17 semaines, pour un total maximal d'environ 119 heures.

Les suivis et l'accompagnement pendant les stages s'effectuent quotidiennement. Les suivis avec les participants sont réalisés le jour suivant chaque stage et sont orchestrés par le coordonnateur. Ils sont d'une durée approximative de 1 heure chacun et se retrouvent consignés dans les cahiers de stages des participants. Les intérêts et difficultés y sont colligés afin d'offrir un soutien et d'apporter des ajustements, lorsque requis. Des visites, réalisées par l'intervenant animateur sur les lieux de stages, ont lieu de façon aléatoire pour 4 participants sur 8 et ceci, pour chacun des stages effectués. La durée desdites visites représente en moyenne 20 minutes.

Un calendrier des ateliers et journées de stages est rapidement entendu en début de chaque cohorte avec les partenaires et les participants, afin de respecter les échéanciers. Les partenaires initialement ciblés sont : Équijustice, Karaté Chambly, Le Crew, Sylvie Racine, Intégration compétences, Caisse Populaire, La Corne d'abondance, JAG, Maison Le Point Commun, Centre communautaire l'Entraide Plus, Aux sources du bassin de Chambly, Le Garde-Manger de François, Vignoble et cidrerie Coteau St-Paul, Aliment-Terre, Soudures A. Martin, Résidence des Bâtisseurs, Imprimerie Flexoplus, Hôpital vétérinaire Chambly, IGA Chambly et Catherine Avoine.

Il est à noter que la portion des ateliers en lien avec le développement de l'employabilité est dispensée en partenariat avec l'organisme spécialisé en employabilité Intégration compétences, principalement : rédaction de curriculum vitae, préparation à une entrevue, aide à la recherche d'emploi, information sur le marché du travail et service de clarification de choix de carrière.

**Projet personnel**

Chaque participant travaille également sur un projet personnel particulier et effectue une présentation de celui-ci devant son groupe à la fin de la cohorte. Le projet personnel permet aux participants de développer leur créativité, de s'exprimer autrement et d'accomplir quelque chose qui leur ressemble, qui leur tient à cœur. Ce projet est sélectionné individuellement par les participants et peut se solder, par exemple, par une exposition de photographies, un livre de recettes, des capsules web, une présentation PowerPoint, etc.

**Projet commun**

En ce qui a trait au projet commun, soit le spectacle de poésie slam, les jeunes doivent l'élaborer du début à la fin, ainsi qu'y participer en présentant les textes de poésie slam qu'ils ont eux-mêmes composés, préparés et répétés. Des cours de chant et de voix sont inclus au programme afin d'outiller les participants pour la présentation. Les compétences ainsi visées sont multiples, allant d'apprendre à composer un texte et à le présenter sur scène devant la population, jusqu'à monter un spectacle incluant sa promotion, de même que tous les détails de sa mise en scène. Une personnalité connue du domaine du RAP et un animateur présentent avec eux ledit spectacle. Dans le cas où un participant ne souhaiterait pas partager son texte, il devra travailler en régie.

**Approche préconisée**

L'approche de groupe est préconisée pour les ateliers et le projet commun. De plus, chaque participant reçoit un suivi individuel concernant son cheminement personnel et professionnel, ainsi qu'une évaluation personnalisée. La durée des activités se détaille ainsi :

- Chaque atelier dure environ 2 heures;
- Les rencontres individuelles de suivi sont d'une durée minimale de 1 heure par semaine;
- Les rencontres de groupe pour le projet commun nécessitent 6 heures d'implication par semaine;
- Les stages occupent ½ à 1 journée par semaine, dépendamment du stage sélectionné par le participant;
- Les travaux personnels requièrent un investissement de 5 heures par semaine (projet personnel, écriture slam, recherches web, inscriptions, etc.).

**Répartition des semaines selon les groupes :**

| SEMAINES | GROUPE 1 | GROUPE 2 |
|---|---|---|
| 1-2 | 2 au 12 juillet 2024 | 30 décembre 2024 au 10 janvier 2025 |
| 3 | 15 au 19 juillet 2024 | 13 au 17 janvier 2025 |
| 4 | 22 au 26 juillet 2024 | 20 au 24 janvier 2025 |
| 5 à 21 | 29 juillet au 22 novembre 2024 | 27 janvier au 23 mai 2025 |
| 22 | 25 au 29 novembre 2024 | 26 au 30 mai 2025 |
| 23 | 2 au 6 décembre 2024 | 2 au 6 juin 2025 |
| 24 à 26 | 9 au 27 décembre 2024 | 9 au 27 juin 2025 |

Les activités réalisées en groupe totalisent environ 490 heures et les interventions individuelles une moyenne de 140 heures par participant.

L'intervention est structurée de la façon suivante :

| Semaine | Étapes du programme | Contenu de l'intervention | Moyens | Nombre d'heures |
|---|---|---|---|---|
| 1-2 | • *Sélection des candidats*<br>• *Montage des dossiers des participants et des cahiers de stages*<br>• *Arrimage de la coordination et animation avec les employeurs et organismes partenaires* | • *Publicité dans divers médias, entrevues, dépôts des candidatures*<br>• *Achats des cahiers, préparation des pochettes d'informations et impressions de documents*<br>• *Colligation des entrevues effectuées*<br>• *Contacts et calendrier* | • *Facebook, journal local*<br>• *Entrevues en présentiel*<br>• *Échanges téléphoniques* et visite des lieux | ***70 heures***<br>*Mise en place de la cohorte* |
| 3 | • Intégration des participants, présentation des services, du personnel et du projet<br>• Activités de cohésion de groupe<br>• Sports<br>• Évaluation<br>• *Rapports* | • Identification des forces et enjeux<br>• Motivation, création de liens entre les participants (création naturelle de sous-groupes) et esprit d'équipe de travail<br>• Saines habitudes de vie<br>• Identification des préférences individuelles et de groupe<br>• Démarches d'orientation<br>• Identification des compétences<br>• *Suivi des dossiers* | • Jeux de rôles<br>• Communications de groupe et de sous-groupes<br>• Rencontres individuelles<br>• *Logiciels Word et Excel* | **4 heures**<br>Saines habitudes de vie<br>**2 heures**<br>Rencontres individuelles<br>**10 heures**<br>Cohésion de groupe<br>**14 heures**<br>Connaissance de soi<br>***5 heures***<br>*Évaluations* |
| 4 | • Sports<br>• Activités de cohésion de groupe<br>• Rencontres individuelles pour les démarches de stages des participants<br>• Début des projets individuels<br>• Évaluation<br>• *Rapports* | • Saines habitudes de vie<br>• Développement du savoir-être<br>• Découverte du marché du travail<br>• Démarches d'orientation<br>• Exploration de soi<br>• Rétrospection<br>• *Suivi des dossiers* | • Plateformes sportives, équipements sportifs<br>• Groupes de discussion<br>• Rencontres individuelles<br>• Recherche Internet<br>• *Logiciels Word et Excel* | **4 heures**<br>Saines habitudes de vie<br>**2 heures**<br>Rencontres individuelles<br>**10 heures**<br>Cohésion de groupe<br>**14 heures**<br>Connaissance de soi<br>***5 heures***<br>*Évaluations* |
| 5-21 | • Sports<br>• Demandes de stages<br>• Évaluations individuelles<br>• Ateliers<br>• Projets personnels<br>• Enjeux, réussites<br>• Stages<br>• *Rapports* | • Saines habitudes de vie<br>• Sensibilisation aux besoins des autres<br>• Développement des compétences transversales<br>• Développement des compétences numériques et du futur<br>• Marché du travail<br>• Exploration et développement des compétences<br>• *Suivi des dossiers* | • Plateformes sportives, équipements sportifs<br>• Ateliers slam, culinaires, cv, finances, santé mentale, toxicomanie, gestion des émotions, compétences informatiques (Word, Excel, PowerPoint, imprimante 3D), savoir-être en emploi, etc.<br>• Stages divers, employeurs et organismes ciblés individuellement<br>• Communication interpersonnelle<br>• *Logiciels Word et Excel* | **85 heures**<br>Saines habitudes de vie<br>**85 heures**<br>Orientation<br>**17 heures**<br>Rencontres individuelles/ évaluations<br>**102 heures**<br>Développement des compétences<br>**102 heures**<br>Connaissance de soi<br>**119 heures**<br>Stages/ Marché du travail<br>***85 heures***<br>*Évaluations* |
| 22 | • Sports<br>• Ateliers découvertes, slam, cohésion de groupe<br>• Recherches d'emploi<br>• *Évaluations* | • Saines habitudes de vie<br>• Développement des compétences<br>• Marché du travail<br>• Connaissance de soi<br>• *Suivi des dossiers* | • Plateformes sportives, équipements sportifs<br>• Ateliers divers<br>• Rencontres individuelles et de groupe<br>• Communications courriels, téléphoniques et en présentiel<br>• *Logiciels Word et Excel* | **3 heures**<br>Saines habitudes de vie<br>**13 heures**<br>Développement des compétences<br>**14 heures**<br>Connaissance de soi<br>***5 heures***<br>*Évaluations* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **23** | • Finalisation des textes<br>• Répétitions<br>• Spectacle slam<br>• Bilan<br>• Rupture du groupe<br>• *Évaluations* | • Confiance en soi<br>• Rigueur, souci du détail<br>• Esprit d'équipe<br>• Introspection<br>• Démarches personnelles vers l'avenir (retour aux études, employeurs et ressources du milieu)<br>• *Suivi des dossiers* | • Échanges, ateliers pratiques<br>• Prestation sur scène<br>• Rencontres individuelles et de groupe<br>• Inscription à Québec emploi<br>• *Logiciels Word et Excel* | **25 heures**<br>Confiance en soi, esprit d'équipe et cohésion des compétences<br><br>**5 heures**<br>Introspection/ Recherche d'emploi<br><br>***5 heures***<br>*Évaluations* |
| **24-26** | • *Reddition de comptes*<br>• *Bilan du projet*<br>• *Mise à jour des ordinateurs et du matériel informatique*<br>• *Sélection des candidats* | • *Récolte des données*<br>• *Bilan des dossiers des participants*<br>• *Suivi des participations*<br>• *Dépôts des candidatures de la prochaine cohorte*<br>• *Colligation des entrevues effectuées* | • *Logiciels Word et Excel*<br>• *Communication courriels, téléphoniques et en présentiel*<br>• *Entrevues en présentiel*<br>• *Échanges téléphoniques* et visite des lieux | ***105 heures*** |

Les informations inscrites *en italique* dans le tableau ci-dessus relèvent uniquement des employés qui sont, pour leur part, rémunérés à 35 heures semaines.

Il est à noter que l'organisme offre également les services suivants, qui sont à la disposition des participants : travailleurs de rue, clinique jeunesse (12-24 ans, comprenant une infirmière, un travailleur social, trois médecins), aide alimentaire, POSART, expérience d'emploi, accompagnement individuel en santé mentale et toxicomanie et Maison Stéphane Fallu.

## Développement des compétences du futur

- Utiliser son ordinateur pour effectuer des démarches d'emploi :
    - Savoir se connecter à au moins une application courriel (Outlook, Gmail, etc.);
    - Connaître les règles d'utilisation pour envoyer, recevoir et archiver des courriels;
    - Saisir du texte, rédiger des courriels et envoyer des pièces attachées;
    - Concevoir un curriculum vitae et une lettre de présentation avec Word;
    - Comprendre l'information et les directives écrites;
    - Comprendre l'utilité des médias sociaux pour la recherche d'emploi.
- Connaître les principaux outils d'environnement de travail :
    - Composer des textes avec Word;
    - Concevoir des présentations PowerPoint;
    - Créer un fichier Excel et des formules simples de calcul;
    - Connaître la manière de relier son ordinateur portable à un écran ou un projecteur;
    - Effectuer des recherches sur le site Google (emplois, recettes, traduction, convertisseur, Google Map, etc.);
    - Utiliser son ordinateur pour participer à des visioconférences Zoom.
- Créer des documents avec Canva : concevoir des documents, affiches et invitations, télécharger et transmettre les documents ainsi créés.
- Savoir comment utiliser une imprimante 3D :
    - Découvrir le fonctionnement et les composantes de base de l'imprimante;
    - Explorer les divers sites Internet proposant des modèles à imprimer;
    - Préparer l'imprimante pour l'exécution de la tâche et procéder à l'impression.
- Travailler en collaboration : pour chacun des volets numériques, les participants travaillent initialement en équipe et terminent de façon autonome.

## Stratégies de promotion

La promotion du service POSE est principalement assurée par les travailleurs de rue de l'organisme ainsi que ses intervenants en toxicomanie et en santé mentale. Différents partenaires sur le terrain aident également à promouvoir le service.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 16 | |
| Nombre de participants n'ayant pas complété la période d'essai (moins de 2 semaines) [2] | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 11 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |
| Nombre d'entreprises contactées | | √ |
| Nombre de stages effectués | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.
(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon. La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation, de façon prématurée, pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitudes et de comportements, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation.
(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | **8** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **8** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **16** |

*** Aucune interruption des activités n'est prévue à part les jours fériés.**

## Section 2 - MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné.** Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un « rapport financier » portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Il doit contenir les éléments suivants :

- Mot du représentant;
- Rappel des objectifs de l'entente;
- Ressources investies;
- Présentation et analyse des résultats pour chaque indicateur;
- Perspectives;
- Déclaration datée et signée de la direction, précisant les principaux moyens mis en place pour assurer la validité des données relativement à ces services et les annexes détaillant des résultats, s'il y a lieu.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois).

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

Lorsque l'application **Services à l'intention des partenaires** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de la participation;
- La date de fin et du résultat de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures;
- Les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation et recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- La *Fiche de suivi – Dépistages* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés (facultatif);
- Le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif),
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- Le plan d'action du client;
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec;
- Les résultats obtenus suite à la participation :

- **EMPLOI :** le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

- **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquelles se répartissent comme suit :

| POSTES BUDGÉTAIRES | DÉPENSES | TOTAL |
|---|---|---|
| **Frais d'encadrement**<br>Personnel d'intervention (voir note)<br>Personnel administratif<br>Charges sociales | [redacted] | |
| **Frais d'administration**<br>(Gestion, support intervenants, local, utilisation d'équipements : imprimante 3D, audiovisuels) | | |
| **Achat matériel et fournitures**<br>Papeterie et fournitures (cahier d'écriture, livre de référence slam, décors) | | |
| **Frais de déplacement pour les participants**<br>Frais de déplacement (stages, sorties) | | |
| **Honoraires professionnels**<br>Rendu de la voix et chant<br>Animation spectacle (projet commun) | | |
| **Autres**<br>Frais repas slameurs et invités (spectacles)<br>Publicité, promotion spectacles<br>Sorties éducatives<br>Sorties sportives<br>Frais aliments pour ateliers culinaires | | |
| **TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES DE VENTE** | | **122 168 $** |

Note : Le personnel d'intervention comprend 1 coordonnateur et 1 animateur pour un total : 2 ETC.

Pour la présente entente, le montant total des dépenses prévues au budget est arrondi au dollar près.

## Modalités de versement

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement d'Emploi-Québec*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Services Québec s'engage à rembourser à l'organisme sur présentation de pièces justificatives et conformément à la « *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics* », les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à l'exécution de la présente entente.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024, pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |
| Troisième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | En avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025 |
| Versement final | Dernier rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | En juillet 2025 |

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet 2024) et sur réception des prévisions budgétaires.

Le montant des versements subséquents tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Il est à noter qu'une révision des prévisions budgétaires est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart de plus de 10% par rapport à la prévision budgétaire initiale.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des Services externes

L'organisme a recours à une consultante, Catherine Avoine, pour donner un atelier portant sur le rendu de voix et chant. Les sessions sont au nombre de 16. Le coût est de [redacted] par session. Ce montant représente [redacted] du coût global de l'entente.

L'organisme a aussi recours à un consultant, Philippe Vaillancourt, pour animer les spectacles de fin de cohorte (projet commun). Les spectacles sont au nombre de 2. Le coût est [redacted] par spectacle. Ce montant représente [redacted] du coût global de l'entente.

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que le consultant retenu est en règle et que le nom de ce dernier n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'entente

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis.

Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 933131-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 933131-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

**Numéro d'entente** 933131-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933131-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 12 juin 2024 | Chambly | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] RGANISME |
| | | Signature numérique de Jocelyne Béland Date : 2024.06.06 10:22:27 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933131-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933131-1

**Je soussigné**

Madame Sandra Bolduc, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

POSA/SOURCE DES MONTS
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

12 juin 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933131-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | POSA/SOURCE DES MONTS | NEQ | 1163317887 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 620 / Bureau: / Rue: Sénécal | | |
| | Ville, village ou municipalité: Chambly | | Code postal: J3L 1N9 |
| | Courriel: Direction@posasdm.org | Téléphone: 450 658-9898 | Télécopieur: 450 658-5368 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Sandra Bolduc | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933131-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

12 juin 2024
Date

[redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933131-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933131-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **122 168,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1163317887

Nom de l'organisme: POSA/SOURCE DES MONTS

Adresse: Numéro 620 | Bureau | Rue Sénécal

Ville, village ou municipalité: Chambly | Code postal: J3L 1N9 | Téléphone: 450 658-9898 | Télécopieur: 450 658-5368

Le ou les mandataires: Nom: Madame Sandra Bolduc | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933134-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143243450

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** Fédération de l'UPA de la Montérégie

**Adresse**
Numéro: 3800 | Bureau: | Rue: Boulevard Casavant Ouest
Ville, village ou municipalité: Saint-Hyacinthe | Code postal: J2S 8E3
Courriel: catherinemachado@upa.qc.ca | Téléphone: (450) 774-9154 | Télécopieur: (450) 778-3797

**Représenté par**
Nom: Madame Catherine Machado | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Dannie Mailloux | Fonction: Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Montérégie et Bureaux Services Québec de Granby et Cowansville

**Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Dans le cadre des placements agricoles, le Centre d'emploi agricole (CEA) voit au recrutement, à la sélection et au placement (postes saisonniers et permanents) des travailleurs spécialisés et non spécialisés.
La clientèle ne présente aucun obstacle majeur et est prête à intégrer un emploi.

### 2. Résultats attendus

Indicateurs de production :
Placements permanents (9 mois et plus) : 30 participants;
Placements saisonniers (entre 14 semaines et 9 mois) : 35 participants.
Au total, 65 participants placés en emploi dans des milieux agricoles.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 308 905,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 308 905,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

L'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024. Les avances s'effectueront sur réception d'un rapport d'étape et d'un rapport financier (réel et prévisionnel) en octobre 2024, janvier 2025, avril 2025 et 5 % sur réception des derniers rapports.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Budget prévisionnel 2024-2025
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Catherine Machado — Signé numériquement par : Catherine Machado — Nom DN : CN = Catherine Machado email = catherinemachado@upa.qc.ca C = CA — Date : 2024.06.11 17:02:40 -04'00'

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | [redacted] — Signature numérique de Dannie Mailloux — Date : 2024.06.11 11:44:52 -04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933134-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 122250426RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1006177928TQ0001

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 1 service/activité, à savoir :

Services spécialisés en ressources humaines agricoles, offerts aux chercheurs d'emploi et aux producteurs agricoles du territoire de la Fédération de l'Union des Producteurs Agricoles (UPA) de la Montérégie, s'articulant autour de 3 axes :

- Recrutement et placement;
- Promotion et valorisation;
- Concertation et partenariat.

L'entente couvre tous les bureaux de Services Québec de la Montérégie ainsi que ceux de Granby et Cowansville du territoire de l'Estrie.

Pour répondre aux besoins des producteurs agricoles, deux bureaux sont en opération sur le territoire :

- Le centre administratif situé au 3 800, boulevard Casavant Ouest à Saint-Hyacinthe;
- Un centre de services situé au 6, rue du Moulin à Saint-Rémi.

Ceux-ci sont ouverts du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30 et occasionnellement le samedi, selon les besoins liés à l'agriculture.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 65 personnes au total, soit 30 participants en placements permanents et 35 en placements saisonniers chez des producteurs agricoles.

| Recrutement, sélection et placement de la main-d'œuvre agricole | |
|---|---|
| **Activité 1** | **SAPS – Placements saisonniers** |
| **Activité 2** | **SAPP – Placements permanents** |

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 933134-1 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe 6 |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

La Fédération de l'UPA de la Montérégie, par son Centre d'emploi agricole, offre aux producteurs agricoles un soutien dans le recrutement et le placement de la main-d'œuvre, de même que dans la gestion des ressources humaines.

La mission du Centre d'emploi agricole (CEA) est de soutenir les besoins des employeurs agricoles en lien avec leur main-d'œuvre, incluant le recrutement et le placement des travailleurs. Il soutient et accompagne également les candidats désirant travailler en agriculture. Le CEA met en œuvre des actions qui permettent l'adéquation entre les besoins des employeurs agricoles du territoire et le bassin de personnes disponibles à l'emploi. Il travaille en étroite collaboration avec les divers organismes de la région afin d'identifier et d'instaurer des mesures qui favorisent l'intégration des individus en emploi.

Un des rôles du CEA est de promouvoir et de valoriser les métiers reliés à l'agriculture.

La rareté de main-d'œuvre met en évidence les besoins grandissants des candidats intéressés par le travail agricole dans l'accompagnement ainsi que le soutien à l'intégration. Dans ce contexte, le CEA poursuit les objectifs suivants :

- Réduire l'écart entre l'offre et la demande de main-d'œuvre afin de mieux combler les besoins et les postes offerts par les employeurs en optimisant l'usage de la main-d'œuvre locale;
- Élargir les bassins de recrutement : la clientèle étant de plus en plus éloignée du marché du travail, les efforts déployés sont plus grands pour le même nombre de candidats placés;
- Accroître le taux de rétention sur les fermes en misant sur l'accompagnement des producteurs pour l'accueil et l'intégration ainsi que les suivis avec les candidats;
- Convaincre les producteurs agricoles de l'importance d'une saine gestion de leurs ressources humaines;
- Améliorer l'image publique du travail en agriculture et en faire la promotion par différents moyens (conférences, salons de l'emploi, visites des écoles secondaires, collaboration avec des partenaires, capsules Web, etc.);
- Favoriser les échanges avec les organismes et les ressources de la région;
- Être la référence auprès des employeurs agricoles en ce qui concerne la coordination du transport des travailleurs de Montréal qui viennent travailler sur les fermes de la Montérégie, en collaboration avec l'équipe d'Agrijob.

### Clientèle visée

Les 65 personnes en recherche d'emploi ciblées pour ces services du CEA présentent le profil suivant :

- Possèdent ou non de l'expérience de travail;
- Ne présentent aucun obstacle majeur pour intégrer un emploi;
- Ont un intérêt pour le secteur agricole;
- Sont prêtes à intégrer un emploi.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le CEA répond aux besoins de main-d'œuvre des employeurs en poursuivant le déploiement d'initiatives diverses pour arrimer les besoins de ceux-ci avec les candidats disponibles. Ces initiatives s'articulent autour de 3 axes principaux, à savoir :

#### AXE 1 – RECRUTEMENT ET PLACEMENT

- Rencontre d'employeurs pour évaluer leurs besoins de main-d'œuvre.
- Traitement des offres d'emplois pour des postes permanents, saisonniers et occasionnels :
  - Échanges en présentiel, virtuel ou téléphoniques avec le producteur afin de bien cibler le besoin;
  - Promotion de la main-d'œuvre locale;
  - Discussions sur les options de recrutement.
- Soutien à la rédaction et au traitement des offres d'emploi et affichage de postes (sites Québec emploi, emploiagricole.com, etc.).
- Évaluation des candidatures : entrevues téléphoniques avec les candidats.

- Référencement des candidats aux producteurs agricoles qui feront l'entrevue finale et suivis avec ceux-ci dans les jours subséquents.
- Traitement des offres d'emplois occasionnels transportées en collaboration avec Agrijob :
  - Planification des besoins;
  - Assignations;
  - Suivis.

## AXE 2 – PROMOTION ET VALORISATION

- Diffusion d'information sur le marché du travail auprès des travailleurs : valorisation des emplois agricoles auprès des candidats par le biais de différents moyens (site Web, page Facebook, etc.).
- Réponse aux questionnements des candidats concernant les emplois agricoles.
- Diffusion d'information sur le marché du travail auprès d'employeurs : participation à des assemblées générales, de syndicats (locaux et/ou spécialisés de producteurs).
- Transmission d'information via la page Facebook du CEA, son infolettre ou son groupe Facebook adressé aux producteurs agricoles.
- Activités visant la promotion et la valorisation des métiers, la formation et l'attraction de candidats :
  - Participation à divers salons de l'emploi;
  - Collaboration avec les organismes en employabilité;
  - Présence dans les écoles secondaires.
- Promotion des services de recrutement et de placement du CEA.

## AXE 3 – CONCERTATION ET PARTENARIAT

- Développement d'activités et suivis avec Services Québec.
- Implication avec divers organismes :
  - Collectifs régionaux en formation agricole;
  - AGRIcarrières;
  - Organismes en employabilité;
  - Tables locales et régionales de main-d'œuvre.
- Promotion du programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT).
- Référence d'employeurs potentiels à Services Québec.
- Projet d'intégration en emploi.
- Encadrement du CEA.

**RÉPARTITION DES ACTIVITÉS PAR AXE**

| Activités | | Pourcentage (%) | |
|---|---|---|---|
| **Axe 1 Recrutement et placement** | **1.1** Évaluation des besoins en main-d'œuvre | 15 % | 70 % |
| | **1.2** Traitement des offres d'emplois annuelles, saisonnières et occasionnelles (soutien à la rédaction et au traitement des offres d'emploi, affichage) | 15 % | |
| | **1.3** Évaluation des candidats, rencontres, évaluation de CV | 20 % | |
| | **1.4** Référencement, placements auprès d'employeurs et suivis | 15 % | |
| | **1.5** Traitement des offres d'emploi occasionnelles transportées | 5 % | |
| **Axe 2 Promotion et valorisation** | **2.1** Diffusion d'information sur le marché du travail auprès des employeurs et des travailleurs (individuel) | 1 % | 11 % |
| | **2.2** Activités visant la promotion et la valorisation des métiers, la formation et l'attraction de candidats (foires, animation d'ateliers, etc.) | 5 % | |
| | **2.3** Promotion de services de recrutement et de placement du CEA | 4 % | |
| | **2.4** Conception et adaptation d'outils | 1 % | |
| **Axe 3 Concertation et partenariat** | **3.1** Développement d'activités et suivis avec Services Québec | 3 % | 19 % |
| | **3.2** Implication avec divers organismes | 3 % | |
| | **3.3** Promotion du PAMT | 1 % | |
| | **3.4** Référence d'employeurs potentiels à Services Québec | 1 % | |
| | **3.5** Projets d'intégration en emploi | 1 % | |
| | **3.6** Encadrement du CEA | 10 % | |
| **Total** | | | **100 %** |

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de placements permanents (9 mois et plus) | 30 | |
| Nombre de placements saisonniers (entre 14 semaines et 9 mois) | 35 | |
| **Indicateurs de suivi** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de personnes transportées (en jour/personne) | | 8 500 |
| Nombre de placements occasionnels (entre 1 jour et 14 semaines) | | √ |

Note : Un placement dans le cadre de l'entente est reconnu comme tel dès qu'il y a un contrat d'emploi entre l'employeur et l'employé (une embauche et un début d'emploi).

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Placements permanents | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 6 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 30 |

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Placements saisonniers | 1 | 0 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 8 | 10 | 9 | 35 |

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Personnes transportées | 1 200 | 1 100 | 1 300 | 850 | 400 | 250 | 200 | 200 | 300 | 350 | 1 000 | 1 350 | 8 500 |

*** Interruption des activités du 21 décembre 2024 au 2 janvier 2025 inclusivement.**

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis entre le 1er octobre et le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Il doit contenir les éléments suivants :

- Mot du représentant;
- Rappel des objectifs de l'entente;
- Ressources investies;
- Présentation et analyse des résultats pour chaque indicateur;
- Perspectives;
- Déclaration datée et signée de la direction, précisant les principaux moyens mis en place pour assurer la validité des données relativement à ces services et les annexes détaillant des résultats, s'il y a lieu.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif de 3 mois (à brève échéance - entre 0 et 3 mois);

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).

- D'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Services spécialisés (Groupe 6) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Seuls les placements saisonniers et permanents doivent être inscrits à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP) de Services Québec en sélectionnant le code approprié, soit SAPS (placement saisonnier) ou SAPP (placement permanent). Dès que le Centre d'emploi agricole est avisé que le placement est réussi, il en fait l'inscription à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP). Il inscrit à ce système les détails des jours de participation pour chaque participant jugé admissible.

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Ils doivent utiliser l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP) pour échanger de l'information. Toutes données nominatives, notamment les listes de participants doivent être transmises par courriel sécurisé.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de la participation;
- La date de fin et du résultat de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures;
- Les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- Le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;

- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- Les différents rapports, s'il y a lieu;
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :

    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi sur la base du coût maximal encouru pour réaliser l'ensemble des activités décrites précédemment. Les dépenses du Centre d'emploi agricole (CEA) sont partagées entre la Fédération de l'UPA de la Montérégie, les producteurs agricoles ainsi que Services Québec de la Montérégie. La contribution de Services Québec s'élève à 308 905 $ :

| SOURCES DE REVENUS DU CEA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Sources de revenus | | Montants ($) | | | |
| | | Axes en lien avec entente SAE de Services Québec | | | |
| | | Axe 1 Recrutement et placement | Axe 2 Promotion et valorisation | Axe 3 Concertation et partenariat | Total |
| Services Québec - Service d'aide à l'emploi | | 308 905 $ | | | 308 905 $ |
| Fédération régionale de l'UPA | | | [redacted] | | |
| Contribution des producteurs (recrutement) | | | | | |
| Financement d'autres ministères et organismes | MAPAQ | | | | |
| | Réseau Agri-conseil | | | | |
| | Emploi-Québec (autres volets) | | | | |
| | Autre (précisez) | | | | |
| Mutuelle de prévention | | | | | |
| Activités de prévention | | | | | |
| Programme de transport | | | | | |
| Autre (précisez) | | | | | |
| **Total du budget du CEA** | | | | | |

| SOURCES DE DÉPENSES DU CEA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Sources de dépenses | | Montants ($) | | | |
| | | Axes en lien avec entente SAE de Services Québec | | | |
| | | Axe 1 Recrutement et placement | Axe 2 Promotion et valorisation | Axe 3 Concertation et partenariat | Total |
| Salaires et avantages sociaux | *Directeur régional [2] - 0,10* | | [redacted] | | |
| | *Directrice CEA [2] - 0,50* | | | | |
| | *Coordonnatrice RH-projets spéciaux [1] - 0,50* | | | | |
| | *Conseillère 1 en RH -SH [1] - 0,30* | | | | |
| | *Technicien RH [1] - 1,00* | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | *Réceptionniste Saint-Rémi [2] - 0,15* | | [redacted] | |
| | *Réceptionniste St-Hyacinthe [2] - 0,15* | | | |
| Honoraires professionnels (vérificateur, services, conseils gestion RH) | | | | |
| Loyer | | | | |
| Frais de bureau (fournitures, photocopies, téléphone, Internet) | | | | |
| Frais de déplacement | | | | |
| Promotion | | | | |
| Cotisation ordre professionnel | | | | |
| Frais de gestion | | | | |
| **Total du budget du CEA (avant les taxes de vente)** | | **308 905 $** | | **308 905 $** |

**Notes :**

- Le personnel d'intervention[1] comprend [redacted] pour un total : 1,8 ETC.
- Le personnel d'administration[2] comprend [redacted] pour un total de 0,9 ETC.

## Modalités de versement

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement d'Emploi-Québec*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Services Québec s'engage à rembourser à l'organisme sur présentation de pièces justificatives et conformément à la « *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics* », les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à l'exécution de la présente entente.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024, pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |
| Troisième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | En avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025 |
| Versement final | Dernier rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | En juillet 2025 |

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet 2024) et sur réception des prévisions budgétaires.

Par la suite, Services Québec procédera au versement pour les services rendus sur réception des rapports d'étape trimestriels et de rapports financiers portant sur les dépenses. Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Il est à noter qu'une révision des prévisions budgétaires est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart de plus de 10% par rapport à la prévision budgétaire initiale.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 933134-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
933134-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933134-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933134-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obliga ion;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| | | Catherine Machado |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.06.11 11:45:32 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933134-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

**Numéro d'entente** 933134-1

**Je soussigné**

Madame Catherine Machado, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Fédération de l'UPA de la Montérégie

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

| | |
|---|---|
| | Catherine Machado Signé numériquement par : Catherine Machado Nom DN : CN = Catherine Machado email = catherinemachado@upa.qc.ca C = CA Date : 2022 06.19 17: 9:02 -0 00' |
| Date | Signature de la personne autorisée par l'organisme |
| | |
| Date | Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant) |

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933134-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Fédération de l'UPA de la Montérégie | NEQ | 1143243450 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 3800 / Bureau: / Rue: Boulevard Casavant Ouest | | |
| | Ville, village ou municipalité: Saint-Hyacinthe | | Code postal: J2S 8E3 |
| | Courriel: catherinemachado@upa.qc.ca | Téléphone: (450) 774-9154 | Télécopieur: (450) 778-3797 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Catherine Machado | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933134-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

| Date | Catherine Machado Signé numériquement par : Catherine Machado Nom DN : CN = Catherine Machado email = catherinemachado@upa.qc.ca C = CA Date : 2022 08.19 17: 9:57 -0 '00' Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

**Numéro d'entente** 933134-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933134-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **308 905,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1143243450

Nom de l'organisme: Fédération de l'UPA de la Montérégie

Adresse: Numéro 3800 | Bureau | Rue Boulevard Casavant Ouest
Ville, village ou municipalité: Saint-Hyacinthe | Code postal: J2S 8E3 | Téléphone: (450) 774-9154 | Télécopieur: (450) 778-3797

Le ou les mandataires:
Nom: Madame Catherine Machado | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933136-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1173796765

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: Alliance Carrière Travail (ACT)

Adresse: Numéro 7845 | Bureau 201 | Rue Boul. Taschereau
Ville, village ou municipalité: Brossard | Code postal: J4Y 1A4
Courriel: Info@alliancect.ca | Téléphone: 450 462-2003 | Télécopieur: 450 462-3733

Représenté par: Nom Madame Chantal Desfossés | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom Madame Isabelle Bemeur | Fonction Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: BSO Brossard Longueuil Châteauguay Saint-Constant
**Région**: Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : Groupe A, Sessions d'information - Service Canada pour les prestataires de l'assurance-emploi, et Groupe C, Méthodes de recherche d'emploi qui vise une clientèle de 18 ans et plus.
  Services en approche globale : 2 Services spécialisés Groupe D pour une clientèle universelle et immigrante âgées de 35 ans et plus.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production: Services unitaires: Groupe A (Session d'information - Services Canada) 714 participants, Groupe C (Méthodes de recherche d'emploi) 354 participants et Groupe D (Services spécialisés) 676 participants.
Indicateur d'impact: Groupe D - 459 participants seront en emploi (à brève échéance entre 0 et 3 mois) au terme de leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 1 735 905,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 1 735 905,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8 2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des disposi ions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | [redacted] Signature numérique de sabelle Bemeur Date : 2024 05 16 15:13 44 04 00 |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933136-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A
Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 741375315RR0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 933136-1, 933136-2, 933136-3 et 933136-4.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 4 services/activités, à savoir :

- ***Groupe A – Sessions d'information***
  Ce service unitaire vise la participation de **714** personnes. Celui-ci est offert en groupe.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **354** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **641** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Des 641 participants, 438 seront en emploi (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **35** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Des 35 participants, 21 seront en emploi (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **1744** personnes au total.

**Informations complémentaires**

Tous les services sont offerts à la clientèle francophone et anglophone.

Les deux points de services sont :
- Brossard : 7845 boul. Taschereau, bureau 201, Brossard, QC., J4Y 1A4
- Châteauguay : 265, boul. d'Anjou, bureau 205, Châteauguay, QC., J6J 5J9

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

### Développement des compétences du futur

L'organisme offre des ateliers informatiques aux personnes ayant moins d'aptitudes afin de les rendre autonomes dans leur recherche d'emploi. Différents ateliers sont proposés :

- Utilisation de base de l'ordinateur et des principaux outils de travail;
    - Rédiger, modifier et imprimer ses outils de recherche d'emploi sur Word;
    - Rédiger un courriel, l'envoyer et joindre une pièce attachée au courriel;
    - Connaître la manière de se connecter à une applications (Teams, Zoom) et les règles d'utilisation;
- Consulter les sites de placement en ligne;
- Comprendre l'information et les directives écrites/composer des textes afin de communiquer de l'information;
- Rechercher des emplois sur des sites d'emploi et y soumettre sa candidature;
- Faire des appels de vidéoconférence;
- Utilisation des médias sociaux pour la recherche d'emploi.

En plus des compétences informatiques, les ateliers sur les compétences du futur comprennent également les thèmes suivants:

- Collaboration, communication;
- Adaptation, changement;
- Flexibilité, agilité;
- Comment prendre soin de soi;
- Organisation de leurs ressources;
- Comment réussir leur maintien en emploi.

## Section 1 – Détails concernant les services / activités

| 933136-1 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectif

Ces sessions de groupes ont pour objectif de permettre aux participants de mieux connaître le marché du travail local et les mesures et services d'aide à la recherche d'emploi.

### Clientèle visée

Ces services unitaires s'adressent à 714 personnes prestataires de l'assurance-emploi.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire ponctuel prend la forme de sessions d'information en groupe sur différents thèmes définis par Services Québec.

Les participants seront convoqués par Services Québec pour assister à une session en mode virtuel ou présentiel lorsque les directives de Services Québec le permettront. L'organisme a la responsabilité de :

- Procéder à un appel téléphonique auprès des participants dans les 24 à 48 heures précédant cette session afin de confirmer leur présence et leur rappeler les activités préparatoires à la session (capsule vidéo à visionner et questionnaire en ligne à compléter – préalable à la session);
- Gérer les retours d'appels des personnes convoquées. Les appels des participants reçus au BSQ pourront être redirigés et traités par l'organisme;
- Proposer une solution alternative aux participants qui ne peuvent assister en mode virtuel en raison d'une contrainte technologique en collaboration avec Services Québec, et dans le respect des contraintes sanitaires liées à la pandémie de la COVID-19;
- Offrir des sessions de groupe selon le calendrier de l'organisme. Chaque session aura une durée minimale de 90 minutes;
- Animer la session en utilisant la présentation intitulée « Intégrer ou réintégrer le marché du travail au Québec », fournie par Services Québec. Cette session en mode virtuel devra être offerte par deux personnes, soit :
    - Un animateur pour en présenter le contenu, susciter la participation et répondre aux questions;
    - Un modérateur pour encadrer la session (vérifier l'assiduité des participants, informer l'animateur des questions via le clavardage, soutenir les participants ayant des difficultés techniques, etc.).
- Assurer le suivi auprès des participants qui ne pourront assister à la session dans un délai de 48 heures;
- Transmettre à Services Québec les informations concernant les participants et la session;
- Procéder à un appel téléphonique auprès des participants après la session, et ce, dans un délai de 6 semaines afin de valider le retour en emploi et leur rappeler les mesures et services offerts par Services Québec. Les informations devront être transmises à Services Québec via le Service à l'intention des partenaires (SIP).

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

Pour les interventions de ce service, le nombre d'heures d'intervention correspond aux nombres d'heures de présence à l'activité par le participant. Les activités sont offertes par le biais d'interventions de groupe et prennent la forme de 1 rencontre de 90 minutes.

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 4 heures 30 minutes.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 714 | |
| Moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | ✓ |
| Activités non complétées [3] : | | ✓ |
| • pour des motifs liés à l'abandon [4] | | ✓ |
| • pour des motifs non liés à l'abandon | | ✓ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
[2] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
[3] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
[4] La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation, de façon prématurée, pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitudes et de comportements, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants BSQ Brossard** | **50** | **54** | **54** | **54** | **54** | **54** | **64** | **66** | **66** | **66** | **66** | **66** | **714** |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de leur démarche d'employabilité. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 354 chercheurs d'emploi de 18 ans et plus et des immigrants arrivés depuis moins de 5 ans, soit 211 participants pour les BSQ de Brossard et Longueuil ainsi que 143 participants pour les BSQ de Châteauguay et Saint-Constant, qui se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C2, C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

- Identification des obstacles à l'emploi;
- Information sur le marché du travail (IMT) et inscription à Québec emploi;
- Pistes d'emploi;
- Outils de recherche d'emploi : CV, lettre de présentation, préparation à l'entrevue;
- Ateliers de sensibilisation aux médias sociaux et aux technologies de l'information;
- Négociations salariales et conditions d'emploi;
- Initiation à l'informatique et/ou aux réseaux sociaux pour la recherche d'emploi;
- Clarification des objectifs professionnels;
- Identification des facteurs de risque pouvant nuire à une intégration à l'emploi (gestion de temps, comment budgéter avec le salaire minimum, organisation travail-famille, entrevues axées sur les périodes d'inaction);
- Ateliers selon les besoins de la clientèle :
    - Prendre soin de soi;
    - Apprivoiser le changement;
    - Organiser mes ressources;
    - Réussir mon maintien en emploi;
- Simulation de l'entrevue d'embauche;
- Divers ateliers informatiques aux participants ayant moins d'aptitude afin de les rendre autonomes dans leur recherche d'emploi;
- Coaching sur les attitudes et les comportements gagnants afin de rectifier le comportement et situation problématiques qui font obstacle à sa recherche d'emploi;
- Activités permettant un arrimage entre les profils des chercheurs d'emploi et les postes vacants.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 9 heures.

2 rencontres réparties sur 2 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 14 heures.

12 rencontres réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 354 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 (aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C4 (aucun participant négocié en C4 à l'entente) | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1 (aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 (entre 5 et 10 heures – entente négociée à 270 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 (entre 11 et 15 heures – entente négociée à 84 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C4 (aucun participant négocié) | | √ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

[2] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

[3] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

### Planification des participants

### Groupe de service C2

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Châteauguay et Saint-Constant | 7 | 9 | 10 | 9 | 9 | 8 | 8 | 10 | 9 | 10 | 9 | 10 | 108 |
| BSQ Brossard et Longueuil | 12 | 13 | 15 | 13 | 14 | 12 | 12 | 15 | 14 | 14 | 15 | 13 | 162 |
| TOTAL | 19 | 22 | 25 | 22 | 23 | 20 | 20 | 25 | 23 | 24 | 24 | 23 | 270 |

**Groupe de service C3**

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Châteauguay et Saint-Constant | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 35 |
| BSQ Brossard et Longueuil | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 49 |
| TOTAL | 6 | 7 | 7 | 9 | 8 | 6 | 5 | 6 | 8 | 8 | 7 | 7 | 84 |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

| 933136-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 641 personnes, soit 524 pour les BSQ de Brossard et Longueuil et 117 pour les BSQ de Châteauguay et Saint-Constant, qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Ce groupe de service est pour 3 clientèles distinctes :

- Clientèle immigrante vivant au Québec depuis 5 ans ou moins. Cette clientèle éprouve des difficultés à intégrer le marché du travail québécois dues à différents obstacles liés à son parcours d'immigration :
  - Diplôme non reconnu totalement ou partiellement au Québec;
  - Difficulté à se faire accepter par l'Ordre professionnel correspondant à son métier d'origine;
  - Difficulté à reconnaître leurs compétences acquises et transférables en emploi et à les proposer à un employeur;
  - Difficulté d'intégration sur le marché du travail en raison de leur origine ethnique, de leur incompréhension des cultures organisationnelles, de leurs comportements et attitudes inadaptées aux exigences des employeurs.

Parmi cette clientèle immigrante, les personnes ayant œuvré dans le domaine de la santé et du génie sont visées pour un accompagnement supplémentaire. L'objectif est d'offrir une démarche personnalisée permettant de faire un bilan complet du cheminement et des compétences de ces personnes et de les aider à trouver des pistes de solutions afin de les intégrer à un emploi dans leur domaine.

Exceptionnellement, le service pourra être dispensé à une personne immigrante vivant au pays, depuis plus de 5 ans, si elle effectue ses premières démarches d'employabilité.

- Clientèle artiste et travailleur autonome dans le domaine de la culture ayant un statut précaire et qui présentent de multiples problématiques tant au niveau professionnel et/ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Les participants à ce service désirent entreprendre une réorientation professionnelle ou une transition de carrière au sein du secteur culturel ou à l'extérieur de celui-ci.

- Clientèle, de plus de 18 ans, prête à intégrer le marché du travail, mais pouvant présenter des difficultés à intégrer et maintenir un emploi. Parmi cette clientèle, certains ont des limitations d'ordre linguistique, comportemental, informatique ou peut présenter des troubles d'apprentissage diagnostiqués ou non, tels que la dyslexie ou le bégaiement, dont l'impact rend difficile la participation en groupe.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habiletés et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

**Tronc commun d'ateliers :**

- Connaissance de soi;
- Bilan professionnel;
- Clarification du choix professionnel;
- Information scolaire et professionnelle;
- Marché visible/caché et exploration des sites d'emploi;
- Inscription à Québec emploi/IMT et promotion des ressources financières offertes chez Services Québec;
- Exploration des secteurs d'activités et d'employeurs;
- Curriculum vitae, lettre de présentation et de remerciement;
- Technologies de l'information et réseaux sociaux;
- Appels aux connaissances et réseaux de contacts;
- Scénarios et simulation d'appels et rétroaction;
- Théorie de l'entrevue, questions et simulations d'entrevue;
- Reconnaissance des acquis, profil des candidats;
- Intégration et maintien en emploi.

En fonction du profil du participant et des enjeux rencontrés, une ou plusieurs des thématiques suivantes peuvent être abordées lors de la participation :

- Organisation du travail;
- Finances, budget, revenus, crédit, bulletin de paie, impôt;
- Situation de conflit, processus de résolution de problèmes et relation de travail;
- Culture de l'employeur;
- L'acquisition de compétences et l'évaluation de rendement;
- Organisation de vie (personnelle vs travail);
- Respect des règles et des normes de l'employeur;
- Le savoir-être et les habiletés personnelles et interpersonnelles;
- Motivation au travail, assiduité, gestion du stress et anxiété.

**Quatre activités spécifiques** selon le besoin et le profil du participant

**Information scolaire et professionnelle** (95 participants dont 86 pour les BSQ de Brossard et Longueuil ainsi que 9 pour les BSQ de Châteauguay et Saint-Constant).

- Bilan sommaire de leur expérience de travail, de leur acquis professionnel et de leurs compétences acquises (diplômes obtenus, reconnaissances des acquis et évaluation comparative, etc.) et ce, toujours dans un objectif d'intégration du marché du travail;
- Analyse du dossier d'admission et évaluation des besoins ;
- Information sur les études et les carrières, le système éducatif du Québec, programme de prêts et bourses, reconnaissance des acquis, formulaire d'admission, prospection et planification de carrière.

**Projet Artistes** (6 participants dont 4 pour les BSQ de Brossard et Longueuil ainsi que 2 pour les BSQ de Châteauguay et Saint-Constant).

- Procéder à une évaluation précise des besoins et de la situation de l'artiste;
- Clarifier l'objectif professionnel en lien avec le domaine artistique;
- Mettre à leur disposition des outils de suivis spécialement adaptés aux artistes;

- Entrevoir une réorientation en explorant d'autres domaines professionnels, tels que la création d'une entreprise, le changement de domaine ou la recherche d'emploi dans son domaine;
- Offrir du coaching pour s'assurer de la compréhension de la démarche et vérifier si la mise en action de la méthode suggérée est bien suivie par le participant afin d'atteindre l'objectif visé;
- Accompagner le participant dans l'identification de la démarche artistique ou culturelle;
- Identifier les pistes de développement et le potentiel artistique en regard de sa mise en marché;
- Évaluer le potentiel pour le travailleur culturel ou artistique de pouvoir vivre de son art;
- Identifier des pistes d'emploi de l'industrie culturelle réalistes pour chaque participant.

**Mission emploi** (200 participants dont 140 pour les BSQ de Brossard et Longueuil ainsi que 60 pour les BSQ de Châteauguay et Saint-Constant).

Les ateliers dans ce service sont liés à l'impact de la pandémie sur les chercheurs d'emploi ainsi que sur la transformation du marché du travail. Ceux-ci outilleront le participant et l'aideront à développer des compétences comportementales clés pour mieux intégrer un emploi :

- Habiletés pour travailler en mode virtuel;
- Reprise du travail en présentiel, vaincre ses peurs;
- Gestion du stress;
- Résilience;
- Motivation;
- Pouvoir de changer les choses;
- Quand l'anxiété nous stresse;
- Incertitude;
- Comment apprivoiser le changement;
- Capacité d'adaptation;
- Comment prendre soin de soi;
- Comment organiser mes ressources;
- Fatigue pandémique;
- Comment réussir mon maintien en emploi.

**MDRE (carrière analogue)** (340 participants dont 294 pour les BSQ de Brossard et Longueuil ainsi que 46 pour les BSQ de Châteauguay et Saint-Constant).

Ce service permet aux nouveaux immigrants de réamorcer leur carrière, dans les professions visées, par la reconnaissance de leurs acquis. Ce service permet aussi d'évaluer la possibilité de s'intégrer chez un employeur offrant des postes similaires qu'ils ont déjà connus. Il y a aussi l'exploration de nouvelle piste de solutions, notamment par la clarification d'un choix professionnel connexe ou différent, à la suite de problématiques liées au développement de leur carrière ou leurs difficultés à occuper le poste convoité.

Les participants auront accès à toutes les informations nécessaires afin de leur permettre d'être prêts et disponibles pour la recherche d'emploi (ex. : référence dans les garderies, explication du fonctionnement du transport en commun, banque alimentaire, etc. ).

Les aspects spécifiques qui sont abordés :

- Deuil migratoire et/ou professionnel;
- Les étapes du choc culturel et le vivre ensemble;
- Reconnaissance des compétences acquises et transférables et les faire émerger;
- Perceptions négatives et pronostic pessimiste sur leurs chances de trouver un emploi en raison de leur origine ethnique, de leur formation manquante ou à l'inverse, de leur surqualification;
- Sensibilisation sur les codes culturels en emploi;
- Caractéristiques de la société individualiste vs collectiviste;
- Valeurs : l'autonomie, le travail d'équipe, les valeurs sociales en emploi, la hiérarchie, la communication interculturelle (codes, coutumes, valeurs, biais), les communications verbales et non verbales (incluant regard, poignées de main, etc.), la religion et l'hygiène;
- Clarification du choix professionnel;
- Planification des rencontres d'information avec les employeurs, le milieu scolaire (professionnel, collégial, universitaire);
- Mise en contact des participants auprès de mentors professionnels œuvrant dans le même secteur d'activité;
- Accompagnement lors de stage d'observation ou des visites de milieux professionnels;
- Connaissance des lois sociales québécoises et la culture organisationnelle de l'employeur : santé et sécurité au travail, lois des normes du travail, syndicalisme, assurance-emploi, finances personnelles, réseaux sociaux, etc.;
- Recherche de stage chez des employeurs;

Dans ce service, les participants issus de l'immigration ayant œuvré dans le domaine de la santé et du génie ont un parcours particulier lié à leur domaine professionnel (carrière analogue). Voici des thèmes spécifiques supplémentaires qui sont abordés :

- Informations sur les spécificités de formation et de carrière concernant les professions en génie et en santé;
- Présentations des rôles, responsabilités, fonctionnement et démarches pour accéder aux divers ordres professionnels;
- Informations et accompagnement des participants dans leur démarche spécifique en lien avec les ordres professionnels;
- Information scolaire concernant les professions en génie et en santé.

**MENTORAT**

Ce service vise à jumeler le participant à un mentor qui l'encourage, le conseille dans sa recherche d'emploi, l'aide à mieux connaître la culture québécoise et le monde du travail québécois. Il lui permet également d'élargir son réseau de contacts professionnels.

La sélection du mentor et le jumelage sont déterminés en fonction du profil du participant et de ses aspirations professionnelles. L'organisme apporte soutien et conseil au mentor et au participant tout au long de leur jumelage. Le recrutement et la formation des mentors, qui sont des bénévoles, sont sous la responsabilité d'ACT. L'évaluation des conseillers, la pertinence et la faisabilité du jumelage et la motivation du participant sont des critères qui seront pris en compte avant d'offrir ce service.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, l'organisme s'assurera que les services/activités prévues au Code des professions soient réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Appariement et placement**

L'appariement et le placement font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

L'organisme intervient de la façon suivante :

- Prospection auprès des employeurs afin de dénicher les emplois cachés et de proposer les candidatures des participants;
- Sensibilisation des employeurs à l'intégration des personnes immigrantes et dispensation d'information pertinente (ex : clarification des statuts d'immigrants);
- Promotion des programmes d'aide gouvernementaux adaptés à la clientèle : subvention salariale pour les immigrants (PRIIME), subvention salariale (SSIE), programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT);
- Suivis après entrevue auprès de l'employeur.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 30 heures.

15 rencontres réparties sur 24 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 45 heures.

20 rencontres réparties sur 24 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 641 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(entre 15 et 30 heures – entente négociée à 496 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(entre 31 et 45 heures – entente négociée à 145 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **438** | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

## Planification des participants

Information scolaire et professionnelle (D1)

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Châteauguay et Saint-Constant | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 |
| BSQ Brossard et Longueuil | 4 | 4 | 8 | 11 | 8 | 2 | 2 | 8 | 10 | 10 | 9 | 10 | 86 |
| TOTAL | 4 | 4 | 9 | 12 | 9 | 2 | 3 | 9 | 11 | 11 | 10 | 11 | 95 |

Projet Artiste (D1)

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Châteauguay et Saint-Constant | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| BSQ Châteauguay et Saint-Constant | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 |
| TOTAL | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 6 |

Mission Emploi (D1)

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Châteauguay et Saint-Constant | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 6 | 6 | 7 | 6 | 60 |
| BSQ Châteauguay et Saint-Constant | 12 | 10 | 12 | 12 | 11 | 10 | 10 | 11 | 12 | 14 | 10 | 16 | 140 |
| TOTAL | 16 | 15 | 16 | 17 | 16 | 14 | 14 | 15 | 18 | 20 | 17 | 22 | 200 |

MDRE Carrière analogue (D1-D2)

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Châteauguay et Saint-Constant | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 2 | 2 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 46 |
| BSQ Châteauguay et Saint-Constant | 25 | 23 | 26 | 25 | 26 | 21 | 25 | 21 | 25 | 26 | 26 | 25 | 294 |
| TOTAL | 29 | 26 | 29 | 29 | 29 | 23 | 27 | 26 | 30 | 31 | 31 | 30 | 340 |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

## 2. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 35 personnes âgées de 35 ans et plus, sans emploi, provenant des BSQ de Châteauguay et Saint-Constant, qui désirent entreprendre une réorientation de carrière et présentent de multiples problématiques tant au niveau personnel que professionnelles. Certains entre eux sont retraités et souhaitent réintégrer le marché du travail à temps partiel ou à temps plein. Ils éprouvent des difficultés personnelles et/ou des obstacles systémiques à passer à l'action en vue de trouver, intégrer et maintenir un emploi durable sur le marché du travail. Les participants doivent maîtriser le français ou l'anglais. Ils sont motivés, déterminés et prêts à occuper un emploi. Ils ont besoin de faire le point sur leurs choix professionnels en vue de faire une transition vers un autre emploi en plus d'être outillés au niveau de leur recherche d'emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert au niveau d'intensité D1. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Centré sur le participant, cet accompagnement nécessite un travail en termes de développement de l'employabilité au niveau de la personne, de la profession et du marché du travail soit par le biais de :

- L'environnement socio-économique;
- La connaissance de soi sur le plan personnel et professionnel;
- L'information sur le marché du travail (IMT);
- Méthode de recherche et d'insertion en emploi;
- Développement d'habiletés et d'attitudes :
    - Personnelles et socioprofessionnelles;
    - Communication;
    - Habitudes et valeurs du travail.

Les participants ont accès aux services d'un conseiller d'orientation pour une démarche de 5 à 10 heures, afin de clarifier leur choix professionnel.

Les thèmes abordés pour la connaissance de soi sont :

- Test d'auto-évaluation ;
- Développement de carrière chez l'adulte, étapes de transition professionnelle;
- Évolution du marché du travail;
- Choc des générations;
- Estime et confiance en soi;
- Test de personnalité RIASEC;
- Activités sur les valeurs personnelles, sur les besoins selon la pyramide de Maslow versus l'employabilité et sur les exigences et les compromis face à l'emploi;
- Bilan de compétences.

Les thèmes abordés pour la méthode de recherche d'emploi :

- Marché visible/caché et exploration des sites d'emploi;
- Inscription à Québec emploi/IMT;
- Exploration des secteurs d'activités/employeurs;
- Curriculum vitæ;
- Technologie de l'information et réseaux sociaux;
- Appels aux connaissances et réseaux de contacts;
- Simulations d'appels et rétroaction;
- Rencontre d'information et liste de questions/scénarios d'appels;
- Appels aux employeurs et suivi de curriculum vitæ;
- Théorie de l'entrevue, questions et simulations d'entrevues;
- Lettre de présentation et de remerciement;
- Reconnaissance des acquis;
- Intégration et maintien en emploi;
- Planification de la recherche d'emploi après la transition;
- Sécurité financière;
- Transition professionnelle.

En fonction du profil du participant et des enjeux rencontrés, une ou plusieurs des thématiques suivantes peuvent être abordées en groupe ou en individuel lors de la participation active et/ou faire partie intégrante du plan d'action de maintien en emploi :

- Organisation du travail;
- Finances (budget, revenu, crédit, bulletin de paie, impôt);
- Situation de conflit, processus de résolution de problème et relation de travail;
- Culture, respect des règles et des normes de l'employeur;
- Rendement et productivité;
- Acquisition de compétence et évaluation de rendement;
- Organisation de vie (personnel versus travail);
- Savoir-être et habiletés personnelles et interpersonnelles;
- Motivation au travail, assiduité, gestion du stress et de l'anxiété.

De plus, des ateliers sur l'impact de la pandémie sur les travailleurs et la transformation du marché du travail sont disponibles selon le besoin du participant.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, l'organisme s'assurera que les services/activités prévus au Code des professions soient réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Appariement et placement**

L'appariement et le placement font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 30 heures.

20 rencontres réparties sur 20 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 35 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(entre 15 et 30 heures – entente négociée à 35 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 21 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 35 |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);
- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Sessions d'information (Groupe A) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;

- le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
- les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
- les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
- une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
- toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sessions d'information – Groupe A** | | | | | |
| 933136-1 | Groupe A | 4.5 heures | 714 | [redacted] | |
| | | | 714 participants | | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 933136-2 | Groupe C – C2 | 9 heures | 270 | | |
| | Groupe C – C3 | 14 heures | 84 | | |
| | | | 354 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 933136-3 | Groupe D – D1 | 30 heures | 101 | | |
| | | | 200 | | |
| | | | 195 | | |
| | Groupe D – D2 | 45 heures | 145 | | |
| | | | 641 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 933136-4 | Groupe D – D1 | 27 heures | 35 | | |
| | | | 35 participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **1 744 participants** | | **1 735 905 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **trois (3) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

**FIN DE L'ANNEXE A**

**Numéro d'entente** 933136-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
933136-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933136-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933136-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | NISME<br>[redacted]<br>gnature numérique de<br>abelle Berneur<br>ate : 2024.05.16 15:15:34<br>4'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933136-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933136-1

**Je soussigné**

Madame Chantal Desfossés, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Alliance Carrière Travail (ACT)

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933136-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Alliance Carrière Travail (ACT) | NEQ | 1173796765 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 7845 / Bureau: 201 / Rue: Boul. Taschereau | | |
| | Ville, village ou municipalité: Brossard | | Code postal: J4Y 1A4 |
| | Courriel: Info@alliancect.ca | Téléphone: 450 462-2003 | Télécopieur: 450 462-3733 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Chantal Desfossés | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933136-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 933136-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933136-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **1 735 905,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1173796765

Nom de l'organisme: Alliance Carrière Travail (ACT)

Adresse: Numéro 7845 | Bureau 201 | Rue Boul. Taschereau
Ville, village ou municipalité: Brossard | Code postal: J4Y 1A4 | Téléphone: 450 462-2003 | Télécopieur: 450 462-3733

Le ou les mandataires:
Nom: Madame Chantal Desfossés | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933137-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1173796765

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** Alliance Carrière Travail

**Adresse**
Numéro: 7845 | Bureau: 201 | Rue: Boul. Taschereau
Ville, village ou municipalité: Brossard | Code postal: J4Y 1A4
Courriel: Info@Alliancect.ca | Téléphone: 450 462-2003 | Télécopieur: 450 462-3733

**Représenté par**
Nom: Madame Chantal Desfossés | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Dannie Mailloux | Fonction: Directrice générale de Services Québec de la Montérégie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** CJE Brossard | **Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires: Orientation (Groupe B) et Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) pour les jeunes de 16 à 35 ans.
  Services en approche globale: Services spécialisés (Groupe D) pour les jeunes de 16 à 35 ans.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : 165 nouveaux participants.
Services unitaires : Orientation (Groupe B) : 5 participants et Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) : 35 participants.
Services en approche globale: Services spécialisés (Groupe D) : 125 participants dont 75 participants seront en emploi (à brève échéance 0 à 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 261 085,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 261 085,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8 2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des disposi ions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024 05 15 16:59:16 04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933137-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A
Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 741375315RR0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 933137-1, 933137-2, 933137-3.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 3 services/activités, à savoir :

- ***Groupe B - Orientation***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. Cinq (5) personnes, âgées de 16 à 35 ans, pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **35** personnes âgées de 16 à 35 ans. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **125** personnes, âgées de 16 à 35 ans, qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **165** jeunes résidants de la ville de Brossard.

**Informations complémentaires**
Tous les services sont offerts à la clientèle francophone et anglophone.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

### Développement des compétences du futur

L'organisme offre des ateliers informatiques aux personnes ayant moins d'aptitudes afin de les rendre autonomes dans leur recherche d'emploi ainsi que des ateliers pour le développement de compétences comportementales clés, telles que collaboration, flexibilité, communication et agilité, pour mieux intégrer un emploi.

- **Connaître les notions de base de l'informatique et des principaux outils de travail :**
  - Utiliser un moteur de recherche sur le Web, trouver le site Web d'un employeur ou d'un établissement scolaire et s'orienter dans un site web;
  - Comprendre les fonctions et les commandes d'un compte de messagerie et ouvrir un compte (Hotmail, Gmail, Outlook, etc.);
  - Rechercher des emplois sur des sites d'emploi et y soumettre sa candidature;
  - Effectuer des recherches efficaces sur internet;
  - Connaître les principes de savoir-vivre rattachés au courrier électronique;
  - Rédiger un courriel, joindre une pièce attachée et l'envoyer;
  - Rédiger une lettre de présentation dans Word;
  - Réaliser la mise en page dans Word et imprimer un document.

- **Comprendre l'utilisation de son téléphone en vidéoconférence :**
  - Connaître la manière de se connecter à au moins une application (Teams, Zoom, etc.);
  - Connaître les règles d'utilisation pour réaliser une visioconférence (Exemple : fermer le son, ouvrir sa caméra, réduire les bruits ambiants, etc.);
  - Réussir une entrevue virtuelle.

- **Utiliser les médias sociaux pour la recherche d'emploi**

- **Développer des compétences comportementales à travers différentes rencontres thématiques**

| 933137-1 | **ORIENTATION** | Groupe B |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Orientation scolaire et professionnelle**

### Objectifs

Les services d'**orientation scolaire et professionnelle** a comme principal objectif d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en terme de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

### Clientèle visée

Ces services unitaires s'adressent à 5 jeunes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le service d'**orientation scolaire et professionnelle** est offert sur référence du bureau de Service Québec. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle :** déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir.

Ce service implique la production d'un rapport en fonction du service rendu. Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention, dans un délai de 15 jours après la dernière rencontre avec le participants.

**Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services / activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).**

Le rapport doit être rédigé dans un langage compréhensible pour le client et l'agent d'aide à l'emploi. Les rapports d'orientation et de validation du choix professionnel devront être signés par un professionnel membre de l'OCCOQ et comprendre minimalement trois choix professionnels, dont un choix professionnel principal et deux options de rechange.

**Rapport d'orientation**

Le rapport d'orientation et de validation du choix professionnel doit contenir les informations suivantes :

- Motifs, objectifs, étapes et outils de la démarche d'évaluation;
- Dates et choix des tests psychométriques, dates des entrevues de counseling et notes évolutives du client lors de ces rencontres;
- Facteurs déterminants tels : intérêts, aptitudes, acquis, expériences, compétences transférables, motivation, valeurs, traits de personnalité, contexte familial, interprétation des résultats des tests psychométriques, établissements d'enseignement offrant la formation désirée;
- Choix professionnel principal et au moins deux options de rechange retenues par le client;
- Analyse du conseiller en orientation quant à la pertinence et au réalisme des choix professionnels en fonction du profil de la personne, des caractéristiques de l'occupation considérée et des particularités du marché du travail ;
- Évaluation des obstacles possibles, dont les limitations fonctionnelles : emplois convenables proposés;
- Actions et démarches suggérées pour aider la personne à réaliser son choix professionnel;
- Démarches faites par la personne auprès des diverses institutions d'enseignement;
- Confirmation écrite, signée et datée par le client, validant ses choix professionnels;
- Rapport d'évaluation spécialisée signé par le conseiller en orientation.

Il est entendu que les bureaux de Services Québec ne s'engagent pas obligatoirement à soutenir financièrement les recommandations du conseiller en orientation, entre autres, dans le choix d'une formation professionnelle précise.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 16 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 8 rencontres réparties sur 8 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 5 | |
| Activités non complétées [2] | | √ |
| • Pour des motifs associés à l'abandon [3] | | √ |
| • Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé.[4] | | √ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service
[2] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
[3] La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants :
- a Difficultés d'adaptation, d'attitude ou de comportement;
- b Difficultés d'apprentissage;
- c Difficultés d'organisation personnelle;
- d Raison inconnue;
- e Insatisfaction quant aux conditions de participation

[4] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

## Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 5 |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de leur démarche d'employabilité. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 35 jeunes qui se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C2, C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

Les participants ont accès aux activités suivantes :

- Élaboration d'un plan d'action;
- Information sur le marché du travail québécois;
- Révision ou rédaction d'un curriculum vitae et d'une lettre de présentation;
- Évaluation de la situation d'employabilité du participant :
  - Cause des pertes d'emplois précédents;
  - Épuisement professionnel;
  - Gestion du stress;
  - Identification des obstacles à l'emploi;
- Pratique de l'entrevue d'embauche et approche à l'employeur;
- Détermination des pistes et objectif d'emploi;
- Et plus encore en fonction des besoins observés.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 8 heures.

2 rencontres réparties sur 2 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 14 heures.

3 rencontres réparties sur 3 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 35 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 (aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C4 (aucun participant négocié en C4 à l'entente) | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1 (entre 2 et 4 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 (entre 5 et 10 heures – entente négociée à 25 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 (entre 11 et 15 heures – entente négociée à 10 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C4 (90 heures – aucun participant négocié) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants C2** | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 4 | 2 | 2 | 3 | 25 |
| **Participants C3** | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 |
| **TOTAL** | 1 | 2 | 4 | 3 | 3 | 1 | 2 | 4 | 5 | 3 | 3 | 4 | 35 |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

| 933137-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 125 jeunes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'ils ont un déficit de compétences, mais parce qu'ils ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Ils se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

Ce service s'adresse également à des personnes qui vivent une situation plus critique et ont besoin d'un accompagnement de proximité pour leur permettre d'élargir leurs horizons, de vivre des expériences concrètes leur permettant de se préparer à intégrer le marché du travail

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habiletés et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- La connaissance de soi;
- La motivation;
- La confiance en soi;
- Les habiletés relationnelles;
- La communication;
- L'organisation de vie;
- Les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Chaque participant peut bénéficier des services suivants via des activités ou des ateliers :

- Acquisition de connaissances (environnement socio-économique, connaissance de soi, marché du travail québécois, méthodes de recherche et d'insertion en emploi);
- Communication et habitudes de travail;
- Outils de recherche d'emploi;
- Orientation professionnelle;
- Interventions ciblées : effectuer l'évaluation motivationnelle, déterminer les obstacles à la mise en mouvement, évaluer les problèmes d'intégration et de maintien en emploi et identifier les obstacles liés à l'emploi et mise en place de solutions concrètes;
- Passation d'outils psychométriques;
- Visites chez des employeurs;
- Stages d'observation et d'exploration;
- Participation à des plateaux de travail.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, l'organisme s'assurera que les services/activités prévus au Code des professions soient réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

En fonction du profil du participant et des enjeux rencontrés une ou plusieurs des thématiques suivantes peuvent être abordées lors de la participation active :

- Organisation de travail;
- Finances (budget, revenus, crédit, bulletin de paie, impôt);
- Situation de conflit, processus de résolution de problèmes et relation de travail;

- Culture de l'employeur, rendement et productivité;
- Acquisition de compétence et l'évaluation de rendement;
- Organisation de vie (personnelle versus travail);
- Respect des règles et des normes de l'employeur;
- Savoir-être, habiletés personnelles et interpersonnelles;
- Motivation au travail, assiduité, gestion du stress et de l'anxiété.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Appariement et placement**

L'appariement et le placement font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

8 rencontres réparties sur 8 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 30 heures.

15 rencontres réparties sur 15 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 35 heures.

20 rencontres réparties sur 20 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 125 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [4] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(entre 15 et 30 heures – entente négociée à 120 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(entre 31 et 45 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **75** | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants D1** | 2 | 3 | 4 | 4 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 35 |
| **Participants D1** | 6 | 8 | 8 | 9 | 8 | 6 | 0 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 85 |
| **Participants D2** | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 5 |
| **TOTAL** | 8 | 11 | 13 | 13 | 12 | 7 | 2 | 12 | 12 | 12 | 11 | 12 | 125 |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);

- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);

- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Orientation (Groupe B) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)***.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulières. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orientation - Groupe B** | | | | | |
| 933137-1 | Groupe B - Orientation | 16 heures | 5 | [redacted] | |
| | | | 5 participants | | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 933137-2 | Groupe C – C2 | 8 heures | 25 | | |
| | Groupe C – C3 | 14 heures | 10 | | |
| | | | 35 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 933137-3 | Groupe D - D1 | 15 heures | 35 | | |
| | Groupe D – D1 | 30 heures | 85 | | |
| | Groupe D – D2 | 35 heures | 5 | | |
| | | | 125 participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **165 participants** | | **261 085 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués à la réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

**F I N  D E  L ' A N N E X E  A**

**Numéro d'entente** 933137-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la sa isfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
933137-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'applica ion de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les par ies.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933137-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933137-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécu ion de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obliga ion;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Dannie Mailloux Date : 2024.05.15 16 59 44 -04'00' SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933137-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son en ité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933137-1

**Je soussigné**

Madame Chantal Desfossés, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Alliance Carrière Travail

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933137-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Alliance Carrière Travail | NEQ | 1173796765 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 7845 / Bureau: 201 / Rue: Boul. Taschereau | | |
| | Ville, village ou municipalité: Brossard | | Code postal: J4Y 1A4 |
| | Courriel: Info@Alliancect.ca | Téléphone: 450 462-2003 | Télécopieur: 450 462-3733 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Chantal Desfossés | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 933137-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 933137-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933137-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **261 085,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1173796765

Nom de l'organisme: Alliance Carrière Travail

Adresse: Numéro 7845 | Bureau 201 | Rue Boul. Taschereau
Ville, village ou municipalité: Brossard | Code postal: J4Y 1A4 | Téléphone: 450 462-2003 | Télécopieur: 450 462-3733

Le ou les mandataires:
Nom: Madame Chantal Desfossés | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élabora ion du programme.
   - 3.2.1 Fixa ion des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933138 1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1147972328

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: DE SOI À L'EMPLOI

Adresse: Numéro 2035 | Bureau 201 | Rue Avenue Victoria
Ville, village ou municipalité: Saint-Lambert | Code postal: J4S 1H1
Courriel: Info@soi-emploi.qc.ca | Téléphone: 450 465-4078 | Télécopieur: 450 465-2202

Représenté par: Nom Madame Manon Bellerose | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom Madame Isabelle Bemeur | Fonction Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: BSO Brossard BSO Longueuil BSO Beloeil et BSO Marieville
**Région**: Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projet de préparation en emploi - volet général
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Le présent service en approche globale (individuelle et de groupe), d'une durée de 12 semaines, est offert aux femmes éloignées du marché du travail. Ce service vise à favoriser l'insertion en emploi de femmes qui éprouvent des difficultés à intégrer et conserver un emploi. Ce service est bonifié d'activités dans le cadre du financement Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : 60 nouvelles participantes dont 45 pour les BSQ de Brossard et Longueuil et 15 pour les BSQ de Beloeil et Marieville.
Indicateur d'impact : 39 participantes seront en emploi (à bève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 576 861,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 576 861,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

L'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024. Les avances s'effectueront sur réception d'un rapport d'étape et d'un rapport financier (réel et prévisionnel) en octobre 2024, janvier 2025, avril 2025 et 5 % sur réception des derniers rapports.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Budget prévisionnel 2024-2025
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.06.12 08:58:48 -04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933138-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A
Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 142891119RR0001

## SOMMAIRE

La présente entente a pour objectif de favoriser l'insertion en emploi de femmes éloignées du marché du travail qui éprouvent de sérieuses difficultés à intégrer et à conserver un emploi. Les besoins concernent l'acquisition de compétences personnelles et professionnelles ainsi que la recherche d'emploi, l'insertion et le maintien en emploi. Les activités sont de l'ordre d'une intervention globale et intensive de 12 semaines qui privilégie une approche de groupe complétée par un accompagnement individuel.

Le projet vise 60 nouvelles participantes dont 12 femmes sont des travailleuses expérimentées de 55 ans et plus. De ces 60 participantes, 45 femmes sont desservies sur les territoires des BSQ de Brossard et Longueuil et 15 femmes sont desservies sur les territoires des BSQ de Beloeil et Marieville. De ces 60 participantes, 39 seront en emploi (à bève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

Les participantes du projet de préparation à l'emploi sont réparties sur 12 groupes (8 à Saint-Lambert et 4 à Chambly).

Point de service pour la clientèle des BSQ de Brossard et Longueuil : 2035, av. Victoria à Saint-Lambert
Point de service pour la clientèle des BSQ de Beloeil et Marieville : 240, boul. Fréchette à Chambly

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu, issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## PROJETS DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET GÉNÉRAL

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

La clientèle visée par le présent projet est composée de femmes qui présentent des obstacles majeurs et des problématiques d'emploi importantes et qui, par conséquent, sont plus éloignées du marché du travail. Ces femmes vivent des difficultés d'ordre personnel et professionnel.

Ce projet de préparation à l'emploi permet à des femmes défavorisées sur le plan de l'emploi d'acquérir ou de développer des compétences personnelles et des compétences liées à l'insertion à l'emploi, en vue de leur intégration au marché du travail. Il s'adresse également aux femmes sans emploi ayant besoin de clarifier leur objectif professionnel et de reprendre confiance en elles après une longue absence du marché du travail.

Les femmes plus éloignées du marché du travail peuvent avoir davantage d'obstacles majeurs à l'emploi, un niveau d'employabilité plus faible, de grandes difficultés d'assiduité et de ponctualité, de limitations cognitives, de plus grandes difficultés relationnelles, des difficultés à s'intégrer dans un groupe et ont besoin davantage de services psychologiques. De plus, la faible estime de soi de plusieurs femmes se reflète à travers toutes les étapes de leur démarche.

La clientèle visée est constituée de femmes qui ont les caractéristiques suivantes :

- Être sans emploi;
- Être absente du marché du travail depuis plusieurs années;
- Avoir souvent changé d'emploi;
- Avoir un historique d'emplois précaires;
- Avoir de la difficulté à maintenir un emploi;
- Désire un emploi offrant de meilleures perspectives d'emploi;
- Avoir peu de connaissances du marché du travail;
- Se questionne sur son choix professionnel;
- Être insatisfaite face aux derniers emplois.

L'objectif est d'amener ces femmes à développer les compétences personnelles nécessaires ainsi qu'à réaliser une intégration et un maintien en emploi durable.

Le présent projet vise **60 femmes.** De ce nombre, 12 participantes seront des travailleuses expérimentées (55 ans et plus) qui ont besoin de retourner sur le marché du travail (souvent pour des raisons financières), mais qui ont de la difficulté à réintégrer un emploi.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'enjeu est de permettre aux participantes d'actualiser et de développer leur employabilité, en travaillant autant sur le plan personnel que professionnel et ce, dans le cadre d'une approche intégrée. Ce service propose une démarche en groupe et en individuel visant à renforcer le savoir, le savoir-faire et le savoir-être à l'intérieur d'une mise en action progressive vers et en emploi.

L'intervention consiste en un programme d'apprentissage réparti sur 12 semaines qui requiert une implication active de 25 heures/semaine de la part de la participante. Il comprend des activités réalisées en groupe, des ateliers et des activités individuelles supervisées, des rencontres individuelles d'orientation, du counseling ainsi que de la supervision et de l'accompagnement en ce qui concerne plus particulièrement les stages en milieu de travail et la recherche d'emploi.

Ce projet est divisé en 5 grandes phases :

- **Phase 1 – orientation et réflexion**

  **Quatre semaines** de démarche d'orientation, de connaissance de soi et d'exploration des métiers, incluant des rencontres individuelles hebdomadaires permettant d'identifier des problématiques de passage à l'action, d'employabilité et de maintien en emploi. En outre, la démarche prévoit des visites exploratoires sur le terrain, débutant dès la première semaine du programme. Cette activité comporte également la passation de tests psychométriques.

- **Phase 2 – action : méthodes et stratégies de recherche d'emploi**

  **Cinq semaines** d'exploration du marché du travail ainsi que de méthodes et stratégies de recherche d'emploi, incluant les entrevues, le CV et l'organisation d'une recherche d'emploi efficace ainsi que d'un stage.

  Trois ateliers seront offerts spécifiquement aux travailleuses expérimentées de 55 ans et plus pendant cette phase, soit :
  - Le choc des générations;
  - Les mythes et réalités des travailleuses âgées de 55 ans et plus;
  - La nouvelle réalité du marché de l'emploi.

- **Phase 3 – stage**

  **Deux semaines** de stage pour confirmer le choix professionnel et/ou s'intégrer à un nouvel emploi.

- **Phase 4 – plan d'action**

  **Une semaine** permettant de faire le bilan, d'élaborer un plan d'action et d'appliquer les méthodes dynamiques de recherche d'emploi.

- **Phase 5 – maintien en emploi**

  Selon le besoin, un certain nombre de participantes (15 % de la clientèle) bénéficieront d'un accompagnement dans une perspective de maintien en emploi, dont les interventions sont réalisées en mode bipartite.

Les 12 semaines sont structurées de la façon suivante :

| Semaine | Étapes du programme | Contenu de l'intervention | Moyens | Nombre d'heures |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Phase : réflexion | Intégration au groupe<br>Tests psychométriques<br>Intérêts professionnels<br>Traits de personnalité et valeurs<br>Exploration des professions | Ateliers de groupe<br>**ET**<br>Rencontres individuelles | 10,5 heures : Orientation<br>8,5 heures : Préparation au retour à l'emploi<br>6 heures : Exploration/travail autonome<br>**Total : 25 h** |
| 2 | Phase : réflexion | Bilan de compétences<br>Marché caché, prospection de lieux ou d'employeurs<br>Réseau relationnel et réseautage<br>Exploration des professions et visites exploratoires | Ateliers de groupe<br>**ET**<br>Rencontres individuelles | 10,5 heures : Orientation<br>8,5 heures : Préparation au retour à l'emploi<br>6 heures : Exploration/travail autonome<br>**Total : 25 h** |
| 3 | Phase : réflexion | Facteurs de motivation, besoins, projet idéal et compromis acceptables<br>Distorsions cognitives et modes de communication<br>Exploration des professions et visites exploratoires | Ateliers de groupe<br>**ET**<br>Rencontres individuelles | 8 heures : Orientation<br>11 heures : Préparation au retour à l'emploi<br>6 heures : Exploration/travail autonome<br>**Total : 25 h** |
| 4 | Phase : réflexion | Processus de prise de décision et planification (identifier le premier choix et le plan de rechange)<br>Gestion du stress, confiance et estime de soi<br>Exploration des professions et visites exploratoires | Ateliers de groupe<br>**ET**<br>Rencontres individuelles | 8 heures : Orientation<br>11 heures : Préparation au retour à l'emploi<br>6 heures : Exploration/travail autonome<br>**Total : 25 h** |
| 5 | Phase : action | Curriculum vitæ<br>Transitions, deuils et changements<br>Exploration des professions et visites exploratoires<br>Explication du stage et des modalités | Ateliers de groupe<br>**ET**<br>Rencontres individuelles | 18 heures : Préparation au retour à l'emploi<br>7 heures : Exploration/travail autonome<br>**Total : 25 h** |
| 6 | Phase : action | Théorie de l'entrevue et préparation des questions<br>Conciliation travail et famille<br>Gestion des pensées<br>Recherche de stage | Ateliers de groupe<br>**ET**<br>Rencontres individuelles | 18 heures : Préparation au retour à l'emploi<br>7 heures : Exploration/travail autonome<br>**Total : 25 h** |
| 7 | Phase : action | Droit du travail, équité et négociation salariale<br>Attitudes et maintien en emploi<br>Recherche de stage | Ateliers de groupe<br>**ET**<br>Rencontres individuelles | 18 heures : Préparation au retour à l'emploi<br>7 heures : Exploration/travail autonome<br>**Total : 25 h** |
| 8 | Phase : action | Lettre de présentation<br>Simulation d'entrevues filmées<br>Recherche de stage | Ateliers de groupe<br>**ET**<br>Rencontres individuelles | 18 heures : Préparation au retour à l'emploi<br>7 heures : Exploration/travail autonome<br>**Total : 25 h** |
| 9 | Phase : action | Autonomie financière<br>Normes du travail et harcèlement psychologique<br>Planification des signatures de stage | Ateliers de groupe<br>**ET**<br>Rencontres individuelles | 18 heures : Préparation au retour à l'emploi<br>7 heures : Exploration/travail autonome<br>**Total : 25 h** |
| 10<br>11 | Phase : expérimentation | Validation du choix professionnel ou du secteur d'emploi | Stage<br>Encadrement en individuel | Effectuer un stage de<br>25 heures minimum par semaine |
| 12 | Phase : plan d'action et recherche d'emploi | Bilan de stage et plan d'action réaliste<br>Modifications du CV au besoin<br>Recherche d'emploi active<br>Évaluation du programme | Ateliers de groupe<br>**ET**<br>Rencontres individuelles | 14 heures : Préparation au retour à l'emploi<br>11 heures : Recherche d'emploi<br>**Total : 25 h** |

Il est à noter que les services d'orientation seront assumés par un conseiller ou une conseillère en orientation, membre actif de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Les objectifs de l'accompagnement en emploi sont d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et d'identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- S'intègre en emploi;
- Obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- Maintienne et évite de perdre son emploi;

L'intervention se poursuit jusqu'à l'autonomie de la personne, l'obtention d'un emploi ou le maintien en emploi.

L'accompagnement en emploi est offert à 9 participantes. Il s'effectue par le biais de rencontres bipartites qui se déroulent en mode virtuel ou en présentiel dans les locaux de l'organisme ou par téléphone. La fréquence des rencontres est généralement hebdomadaire, d'une durée de 30 minutes à une heure.

L'accompagnement totalise entre 15 et 20 heures d'interventions directes et indirectes qui s'échelonnent jusqu'à l'obtention de la probation, et ce, pour une période maximale de 6 mois.

Les participantes visées sont plus vulnérables et font face à des difficultés et/ou obstacles systémiques plus importants pour trouver, intégrer et maintenir un emploi:

- Ont vécu une expérience difficile en milieu de travail;
- Démontrent peu de confiance en soi;
- Sont fragilisées à la suite d'un arrêt de travail pour raison de santé;
- Éprouvent des problèmes d'adaptation et/ou d'anxiété;
- Sont absentes du marché du travail depuis un certain temps;
- Éprouvent des difficultés d'organisation personnelle et/ou familiale;
- Sont aux prises avec certaines dépendances (drogue, alcool ou autre);
- Démontrent des problèmes d'attitude et/ou de comportement;
- Ont besoin de connaître le marché du travail québécois.

Selon les besoins, un plan d'accompagnement spécifique est établi pour chaque participante et débute au moment de l'obtention de l'emploi ou lorsqu'une situation problématique est identifiée en cours d'emploi. Le plan d'accompagnement comporte deux phases, soit la phase d'intégration et la phase de consolidation :

- Pendant la phase d'intégration, qui s'échelonne généralement sur deux à trois semaines, la participante commence son emploi et elle est en adaptation tant sur le plan personnel que professionnel. L'accompagnement sera alors plus soutenu et structuré afin d'identifier rapidement les difficultés rencontrées et de mettre en place les stratégies et actions nécessaires pour faciliter l'intégration en emploi. Les interventions peuvent porter sur l'organisation du travail, le savoir-être, les habiletés personnelles et interpersonnelles, l'organisation de vie, l'assiduité, etc.
- Pendant la phase de consolidation, l'intensité et la fréquence des interventions diminueront graduellement, mais l'accompagnement sera toujours actif et adapté aux besoins et à la réalité de la participante en vue de favoriser, à plus long terme, le maintien de son emploi.

## Développement des compétences du futur

Des ateliers sur les compétences du futur (développement du savoir-faire, du savoir-être et des habiletés et des compétences numériques) ainsi que des ateliers de mise en forme/yoga et de coaching seront offerts aux participantes dans le cadre du financement du Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail (CIAFT).

En ce qui concerne plus particulièrement les compétences numériques, il y a un support très personnalité aux participantes en fonction de leurs besoins spécifiques. L'aisance en informatique est très différente d'une personne à l'autre. Pour celles qui ont plus de difficultés et ne maîtrisent pas les fonctionnalités de base; elles seront supportées notamment dans l'utilisation des sites généraux de recherche d'emploi. Pour les autres clientes, qui sont plus à l'aise, divers sujets seront abordés en vue de développer et rehausser leurs compétences. L'accompagnement dans les stratégies de recherche d'emploi est accentué tel que créer des contacts professionnels sur Linkedin.

Les interventions sont donc adaptées afin que toutes les participantes deviennent autonomes et puissent utiliser leurs compétences numériques dans leur recherche d'emploi pour qu'elles soient plus compétitives dans leur intégration en emploi.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouvelles participantes [1]<br>BSQ de Brossard et Longueuil : 45<br>BSQ de Beloeil et Marieville : 15 | 60 | |
| Nombre de participantes 55 ans et plus | | √ |
| Nombre de participantes n'ayant pas complété la période d'essai (moins de 1 semaine) [2] | | √ |
| Nombre de participantes réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participantes ayant bénéficié d'un accompagnement dans une perspective de maintien [5] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |

| Indicateurs d'impact | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de participantes ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 39 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participantes ayant bénéficié d'une lettre d'admissibilité à la subvention salariale (émise par le bureau de Services Québec) | | √ |
| Nombre de participantes aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participantes bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |
| Nombre de participantes qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en **emploi** » | | √ |
| Nombre d'entreprises contactées | | √ |
| Nombre de stages effectués | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants
(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
(5) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite
(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BSQ Brossard et Longueuil | 0 | 5 | 6 | 6 | 5 | 0 | 6 | 5 | 6 | 6 | 0 | 0 | 45 |
| BSQ Beloeil et Marieville | 0 | 0 | 4 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 15 |
| TOTAL | 0 | 5 | 10 | 6 | 8 | 0 | 10 | 5 | 6 | 10 | 0 | 0 | 60 |

***Interruption des activités du 22 juillet au 9 août 2024 et du 23 décembre 2024 au 6 janvier 2025.**

## Section 2 - MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un « rapport financier » portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).
- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

Lorsque l'application **Services à l'intention des partenaires** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation et recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;

- la *Fiche de suivi – Dépistages* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés (facultatif);
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif),
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- le plan d'action du client;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec;
- les résultats obtenus suite à la participation :

    - **EMPLOI :** le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lequel se répartit comme suit :

| **Budget 2024-2025** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Global** | | | **Détaillé** | |
| | PPE<br>60 clientes | | PPE<br>45 clientes | PPE<br>15 clientes |
| | Saint-Lambert<br>/Chambly | | Saint-Lambert | Chambly |
| | | | | |
| **Personnel administratif (1)** | [redacted] | | | |
| Salaires | | | | |
| Charges sociales & Vacances | | | | |
| | | | | |
| **Personnes d'encadrement (2)** | | | | |
| Salaires | | | | |
| Charges sociales & Vacances | | | | |
| | | | | |
| **Sous-total** | | | | |
| | | | | |
| **Frais généraux** | | | | |
| Loyer | | | | |
| Électricité | | | | |
| Téléphone | | | | |
| Matériel et fournitures | | | | |
| Matériel didactique | | | | |
| Entretien et réparation | | | | |
| Publicité | | | | |
| Associations | | | | |
| Assurances | | | | |
| Représentation et transport | | | | |
| Frais bancaires | | | | |
| Gestion administrative | | | | |
| Frais comptables/juridiques | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Honoraires professionnels | [redacted] | | | |
| Honoraires informatique | | | | |
| Informatique et Internet | | | | |
| Poste | | | | |
| Photocopieur | | | | |
| Taxes et permis | | | | |
| | | | | |
| **Sous-total** | | | | |
| | | | | |
| **Total des dépenses AVANT TAXES DE VENTE** | **576 861 $** | | **466 684 $** | **110 177 $** |

**Remarque :**
*Astérisque (*) Veuillez prendre note que les Honoraires professionnels sont pour des cours de yoga.*

**Notes :**

- Le personnel d'intervention comprend : 1 conseillère en orientation à 26,5 h/sem., 2 conseillères en gestion de carrière à 31,5 h/sem.chacune et 1 agente aux communications à 10 h/sem. pour le point de service de Saint-Lambert. Le personnel d'intervention au point de service de Chambly est composé de : 1 conseillère d'orientation à 5 h/sem., 1 conseillère de gestion de carrière à 31.5 h/sem. et 1 agente aux communications de 3,5 h/sem. Le personnel d'intervention des 2 points de service est de 4 ETC.

- Le personnel d'administration comprend : 1 directrice générale à 17,5 h/sem., 1 coordonnatrice à 23 h/sem., 1 secrétaire/réceptionniste à 31,5 h/sem. pour le point de service de Saint-Lambert. Le personnel d'administration au point de service de Chambly est composé de : 1 directrice adjointe à 3,5 h/sem. et 1 secrétaire/réceptionniste à 5 h/sem. Le personnel d'administration des 2 points de service est de 2,3 ETC.

**Financement de la base de données**
Le financement accordé est de 1 129 $. Ce montant est inclus dans le poste budgétaire « Matériel didactique ». .

## Modalités de versement

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement d'Emploi-Québec*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Services Québec s'engage à rembourser à l'organisme sur présentation de pièces justificatives et conformément à la « *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics* », les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à l'exécution de la présente entente.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |
| Troisième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | En avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025 |
| Versement final | Dernier Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | Au plus tard le 31 juillet 2025 |

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet 2024) et sur réception des prévisions budgétaires.

Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre**.**

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Il est à noter qu'une révision des prévisions budgétaires est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart de plus de 10% par rapport à la prévision budgétaire initiale.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

L'organisme a recours à un fournisseur du nom de MONYOGA.CA pour donner des ateliers de yoga. Le coût total de ces sessions est de [redacted] Ce montant représente [redacted] % du coût global de l'entente.

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que le consultant retenu est en règle et que le nom de ce dernier n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 933138-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protec ion des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obliga ions et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
933138-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933138-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933138-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre mé hode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.06.12 08:59:06 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933138-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

**Numéro d'entente** 933138-1

**Je soussigné**

Madame Manon Bellerose, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

DE SOI À L'EMPLOI

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933138-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | DE SOI À L'EMPLOI | NEQ | 1147972328 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 2035 / Bureau: 201 / Rue: Avenue Victoria | | |
| | Ville, village ou municipalité: Saint-Lambert | | Code postal: J4S 1H1 |
| | Courriel: Info@soi-emploi.qc.ca | Téléphone: 450 465-4078 | Télécopieur: 450 465-2202 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Manon Bellerose | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementa ion fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933138-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 933138-1

**SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC**

Numéro de l'entente: 933138-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **576 861,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1147972328

Nom de l'organisme: DE SOI À L'EMPLOI

Adresse: Numéro 2035 | Bureau 201 | Rue Avenue Victoria
Ville, village ou municipalité: Saint-Lambert | Code postal: J4S 1H1 | Téléphone: 450 465-4078 | Télécopieur: 450 465-2202

Le ou les mandataires: Nom: Madame Manon Bellerose | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933139 1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1165868754

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: TANDEM EMPLOI VALLÉE DU RICHELIEU

Adresse: Numéro 545 | Bureau 301 | Rue Boulevard Sir-Wilfrid-Laurier
Ville, village ou municipalité: Beloeil | Code postal: J3G 4H8
Courriel: Mbellerose@tandem-emploi.org | Téléphone: 450 464-5323 | Télécopieur: 450 464-7402

Représenté par: Nom: Madame Manon Bellerose | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Madame Isabelle Bemeur | Fonction: Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: BSO de Beloeil et Brossard | **Région**: Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires: Méthode de recherche d'emploi (groupe C).
  Services en approche globale: Services spécialisés (groupe D) et Maintien en emploi (groupe ME).
  Clientèle universelle majoritairement âgée de 35 ans et plus ainsi que les travailleurs expérimentés.

### 2. Résultats attendus

Indicateurs de production : Méthodes de recherche d'emploi : 50 participants, Services spécialisés : 341 participants et Maintien en emploi : 16 travailleurs.
Indicateurs d'impact : 221 participants en emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation au Services spécialisés (groupe D).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 813 538,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 813 538,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.05.29 12:28:38 -04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933139-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 846453264RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1215463695TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 933139-1, 933139-2 et 933139-3.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 3 services/activités, à savoir :

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **50** personnes, majoritairement âgées de 35 ans et plus. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **341** personnes, majoritairement âgées de 35 ans et plus, qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **221** participants seront en emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- ***Groupe ME – Maintien en emploi***
  Ce service permettra d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Il pourra aussi identifier les conditions gagnantes afin que l'individu obtienne de l'aide pour lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et ainsi éviter qu'il perde son emploi. Seize **(16)** personnes, de 18 ans et plus, pourront bénéficier de ce service en approche globale.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **407** personnes au total.

**Information supplémentaire**
Tous les services sont offerts à la clientèle francophone et anglophone.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Développement des compétences du futur

Différentes activités sont offertes aux participants afin de les aider à développer leur savoir-faire, leur savoir-être et leurs habiletés, qui seront nécessaires à la pratique de professions au cours des prochaines années (compétences du futur). Le tableau annexe I décrit les différentes activités et les sujets qui peuvent être abordés, selon les compétences du futur qui sont visées.

**Annexe I – Compétences du futur**

| Compétences visées | Sujets traités et activités |
|---|---|
| **Littératie**<br>(comprendre et utiliser l'information)<br><br>**Information**<br>(gérer et analyser l'information pour examiner une situation)<br><br>**Développement professionnel**<br>(s'autoévaluer et initier des démarches pour améliorer ses connaissances et habiletés) | ▪ **Retombées**<br>  ▪ Identifier les éléments importants qui pourraient faire une différence au niveau du plaisir au travail<br>▪ **Compétences transférables**<br>  ▪ Identifier les qualités et compétences acquises dans un milieu pouvant être utilisées dans un autre contexte de travail<br>▪ **Intérêts, valeurs, exigences et besoins**<br>  ▪ Connaître le passé et le présent afin de donner une direction à un choix de carrière<br>  ▪ Catégoriser afin de prioriser et de mettre en relief ce qui est le plus important<br>▪ **Transition/changement/épuisement**<br>  ▪ Identifier la différence entre les concepts afin de mieux comprendre où la personne se situe dans sa vie personnelle et professionnelle<br>▪ **Bilan de compétences**<br>  ▪ Passer en revue les expériences professionnelles de façon à identifier les compétences, les intérêts, les limites et les aversions<br>▪ **CV**<br>  ▪ Discussion sur le but du CV<br>  ▪ Choix du type de CV mettant en valeur le client en fonction de sa qualification et de son objectif professionnel<br>  ▪ Conseils pour les rubriques et règles à suivre<br>  ▪ Outils pour la rédaction : liste de qualités, verbes<br>  ▪ Distinction entre tâches et réalisations<br>▪ **Analyse des offres/lettres**<br>  ▪ Soutien aux clients pour évaluer les informations contenues dans les offres et les aider à déterminer si cela correspond à leurs besoins et compétences<br>▪ **Négociation salariale**<br>  ▪ Outils et éléments à prendre en compte pour évaluer sa fourchette salariale et une offre d'employeur<br>  ▪ Liste de facteurs négociables à prendre en compte<br>▪ **IMT en ligne**<br>  ▪ Aide pour se retrouver dans les classifications CNP et SCIAN pour cibler les appellations d'emploi, secteurs d'activités et employeurs potentiels à approcher<br>▪ **Marché caché et approche aux employeurs/réseautage**<br>  ▪ Explication de la différence entre le marché caché et ouvert<br>  ▪ Présentation des méthodes de recrutement<br>  ▪ Méthodes et outils pour explorer le marché afin de valider ses choix, explorer et s'ouvrir aux possibilités avant de se faire une idée<br>  ▪ Conseils sur les questions à poser pour obtenir des renseignements sur les postes, les secteurs, les besoins des employeurs et les atouts à posséder<br>  ▪ Listes d'outils, ressources et répertoires pour aider le client à cibler des employeurs<br>  ▪ Suggestion de questions et aide à leur préparation pour ressortir des rencontres d'information/d'exploration avec les renseignements appropriés pour déterminer les améliorations et/ou outils à aller se chercher pour être attrayant aux yeux des employeurs<br>  ▪ Outil pour faire le bilan des rencontres et recueillir les informations pertinentes pour faire un choix éclairé<br>▪ **Défis et obstacles/coaching**<br>  ▪ Explication des mesures incitatives à l'embauche<br>  ▪ Transmission des informations sur les événements à venir : portes ouvertes, salons de l'emploi et autres<br>  ▪ Liste de ressources pour se perfectionner |
| **Résolution de problèmes**<br>(analyser la situation et trouver des solutions)<br><br>**Autonomie**<br>(faire des choix)<br><br>**Adaptabilité**<br>(adopter une attitude confiante et relever des défis dans une situation difficile ou stressante)<br><br>**Éthique**<br>(respecter les normes)<br><br>**Inclusion**<br>(respecter et considérer autrui) | ▪ **Compromis nobles**<br>  ▪ Discussion et évaluation de ce qui est acceptable ou non dans son projet professionnel et/ou un emploi<br>▪ **Stratégies et sabotage**<br>  ▪ Connaître son mode de fonctionnement en situation de stress dans le cadre de la recherche d'emploi<br>▪ **Profil professionnel**<br>  ▪ Identifier et décrire un objectif d'emploi réaliste en lien avec ses compétences et ses intérêts<br>▪ **Défis à l'emploi**<br>  ▪ Rédaction d'un plan d'action et gestion des priorités<br>  ▪ Discussions quant aux difficultés/obstacles et solutions pour faire face aux problèmes<br>▪ **Counseling/coaching**<br>  ▪ Retour sur les plans d'action et s'assurer du respect des normes et de l'engagement pris par le client avec son conseiller<br>  ▪ Retour sur les difficultés et les prochaines actions à entreprendre<br>▪ **Gestion du stress** |

| | |
|---|---|
| | ▪ Sources de stress et manifestations<br>▪ Moyens pour gérer plus efficacement ses impacts négatifs ou même les prévenir<br>▪ **Gestion du temps**<br>▪ Conseils pratiques pour gérer son agenda et organiser sa journée<br>▪ **Estime et confiance en soi**<br>▪ Différence entre estime et confiance<br>▪ Les clés pour bâtir sa confiance<br>▪ Ressources et suggestions de lecture<br>▪ **Deuil et résilience**<br>▪ Étapes du deuil, mécanismes d'adaptation et ressources<br>▪ **Approche**<br>▪ Liste d'appels et compilation des démarches afin de structurer ses recherches<br>▪ Pratique des appels aux employeurs pour apprendre à s'adapter aux réponses des employeurs et trouver des solutions aux situations imprévues<br>▪ Règles de l'art afin de respecter certaines normes de savoir-être lors de l'approche<br>▪ **Négociation salariale**<br>▪ Grille d'évaluation d'offres en lien avec les exigences et préférences du client pour aider à la prise de décision<br>▪ **Word, courriel, Zoom et autres compétences numériques**<br>▪ Soutien pour créer un compte et/ou utiliser efficacement les outils pour favoriser l'autonomie du client dans ses démarches |
| **Communication et collaboration** (communiquer et collaborer adéquatement pour accomplir une tâche) | ▪ **Négociation salariale**<br>▪ Points à discuter lors d'une rencontre d'embauche afin d'éviter les malentendus et que tout soit clair<br>▪ Modèle d'entente/contrat de travail<br>**Références**<br>▪ Qui choisir afin de contrôler l'information diffusée sur nous<br>▪ Questions types à transmettre à nos références pour qu'elles puissent se préparer et nous mettre en valeur<br>▪ **Intégration en emploi**<br>▪ Vérification des attentes entre nouvel employé et employeur<br>▪ Méthodes de travail et attitudes à adopter<br>▪ **Connaissance et marketing de soi**<br>▪ Identification des 3 types de savoir : savoir, savoir-faire et savoir-être<br>▪ Exercice pour réfléchir aux exemples concrets qui peuvent les démontrer aux employeurs<br>▪ **Entrevue**<br>▪ Conseils pour une préparation efficace selon le type d'entrevue : de groupe, avec un jury<br>▪ Outil pour faire ressortir ses atouts et compétences transférables liés aux offres d'emploi<br>▪ Stratégies pour répondre clairement et efficacement aux questions d'entrevue<br>▪ Pratique d'entrevue<br>▪ Différences à considérer pour se préparer pour les entrevues en présentiel versus en virtuel<br>▪ Comportement non verbal<br>▪ **Suivis**<br>▪ Les types de suivis selon la situation afin de garder le contrôle de ses démarches et de maintenir la communication avec les employeurs<br>▪ **Lettres de présentation et de remerciements**<br>▪ Outil d'analyse pour faire ressortir les mots clés des offres d'emploi et se mettre en valeur selon les besoins de l'employeur<br>▪ Suggestions de phrases pour la rédaction<br>▪ Modèles pour adapter son approche selon la situation<br>▪ **Approche**<br>▪ Stratégies pour communiquer efficacement et clairement sa demande aux employeurs par téléphone, courriel et/ou médias sociaux tels que LinkedIn<br>▪ Stratégies pour cibler la personne à qui s'adresser, celle qui aura le plus d'impact positif dans ses démarches<br>▪ Les meilleures pratiques de réseautage pour communiquer clairement nos besoins et objectifs avec nos contacts<br>▪ L'approche à utiliser pour reprendre contact avec des connaissances dans un contexte de recherche d'emploi |

En ce qui concerne plus particulièrement les compétences numériques, un support très personnalisé est offert aux participants en fonction de leurs besoins spécifiques. En effet, l'aisance en informatique est très différente d'une personne à l'autre. Les interventions sont donc adaptées afin que tous les participants deviennent autonomes et puissent utiliser leurs compétences numériques dans leur recherche d'emploi pour qu'ils soient davantage compétitifs dans leur intégration en emploi. Le tableau annexe II décrit l'ensemble des sujets qui peuvent être abordés spécifiquement pour les compétences numériques, selon les besoins des participants.

**Annexe II– Compétences numériques**

| Atelier<br>Activité<br>Intervention | Sujets traités | Compétences visées |
|---|---|---|
| Site de placement en ligne Québec emploi / Sites généraux | ▪ Accéder au site de Québec emploi avec clicSÉQUR<br>▪ Créer un profil de candidat et les références d'emploi<br>▪ Rechercher des offres d'emploi<br>▪ Soumettre sa candidature<br>▪ Retirer sa candidature<br>▪ Utiliser efficacement certains sites généraux de recherche d'emploi et connaître les avantages de chacun Ex : emplois.ca, Jobillico, Indeed | Inscription d'un profil de façon autonome sur le site de placement en ligne Québec emploi<br><br>Utilisation de sites généraux de recherche d'emploi. |
| Windows & Word | Windows :<br>▪ Faire les manipulations de base avec un ordinateur et explorer l'environnement Windows (fenêtres, corbeille, menu « démarrer », zone de recherche, barre de tâches et paramètres)<br>▪ Ouvrir et fermer une session Windows<br>▪ Utiliser les touches du clavier et la souris (menu contextuel et symboles du pointeur)<br>▪ Créer des dossiers<br>▪ Enregistrer des documents et modifier du contenu sur une clé USB<br>Word : | Utilisation de base de l'ordinateur.<br><br>Utilisation de l'application Word pour mettre à jour le CV et la lettre de présentation |

| | | |
|---|---|---|
| | ▪ Explorer l'écran Word (menu « Fichier », les barres de titre, d'état et de défilement ainsi que les différents onglets)<br>▪ Mettre en page du texte<br>▪ Déplacer des phrases (copier/couper/coller)<br>▪ Reproduire une mise en forme<br>▪ Connaître les polices et tailles de caractère à utiliser pour le CV et la lettre<br>▪ Enregistrer un document Word en PDF | |

| | | |
|---|---|---|
| Courriel et initiation à Internet | ▪ Créer une adresse professionnelle<br>▪ Utiliser les items du menu principal (boîte de réception, courrier indésirable, brouillon, nouveau dossier, messages envoyés et supprimés)<br>▪ Rédiger un courriel et joindre une pièce attachée<br>▪ Répondre aux courriels reçus<br>▪ Utiliser la barre d'outils Internet pour faire des recherches efficaces<br>▪ Utiliser des mots clés<br>Utiliser des sites spécialisés<br>▪ Sites favoris selon le secteur d'activités et les comités sectoriels<br>▪ Actualité et journaux en ligne<br>▪ Annuaires d'employeurs (ICRIQ, Pages Jaunes)<br>▪ Groupes de réseautage | Rédaction de courriels et envoi des pièces attachées<br><br>Capacité de trouver et comprendre l'information sur Internet |
| LinkedIn et médias sociaux | ▪ Connaître les avantages et impacts des réseaux sociaux sur la recherche d'emploi<br>LinkedIn<br>▪ Créer et modifier un profil<br>▪ Comprendre la fonction des différentes sections de LinkedIn<br>▪ Chercher des emplois et postuler via les réseaux sociaux<br>▪ Suivre des employeurs intéressants ou des personnes<br>▪ Agrandir son réseau de contacts et envoyer des demandes d'invitation<br>▪ Gérer la messagerie et les notifications<br>▪ Rejoindre des groupes<br>▪ Participer à des formations et cours avec la section « Learning »<br>▪ Protéger son identité numérique<br>▪ Gérer les paramètres du compte et connaître les fonctions relatives à la confidentialité<br>▪ Partager des articles et participer à des discussions sur des sujets pertinents<br>▪ Obtenir du référencement de son réseau<br>▪ Obtenir des conseils généraux d'utilisation<br>Facebook<br>▪ Se joindre à des groupes de recherche d'emploi<br>▪ Faire des recherches d'emploi par mots clés<br>▪ Suivre des employeurs et être à l'affût des événements à venir | Compréhension du fonctionnement des médias sociaux pour la recherche d'emploi.<br><br>Protection de l'identité numérique<br><br>Création d'un compte sur LinkedIn |

| | | |
|---|---|---|
| Vidéoconférence et entrevue virtuelle | Connaître le fonctionnement des applications Zoom et Teams :<br>▪ Fonctionnalités et paramètres<br>▪ Installation de l'application<br>▪ Se connecter et mettre fin à la réunion<br>▪ Invitation d'une personne à une réunion<br>▪ Position<br>▪ Micro et caméra<br>▪ Arrière-plan<br>▪ Utilisation des réactions et du clavardage<br>▪ Partage d'écran<br>▪ Vue de la galerie<br>▪ Simulations d'entrevue avec rétroaction | Utilisation d'applications pour faire des appels de vidéoconférence<br><br>Capacité à réussir une entrevue virtuelle |
| EMT : exploration du marché du travail | ▪ Utiliser Québec.ca pour faire des recherches à partir de codes CNP et de mots clés<br>▪ Trouver des appellations d'emploi, obtenir des informations sur les emplois et identifier les principaux secteurs ainsi que sous-secteurs d'activités (recherche de nouvelles pistes d'emploi) | Exploration du marché du travail |
| Autres | ▪ Remplir un formulaire en PDF<br>▪ Utiliser le logiciel PowerPoint au besoin<br>▪ Autres sujets au besoin | |

**Section 1 – Détails concernant les services / activités**

| 933139-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de leur démarche d'employabilité. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi qui sont adaptés aux besoins du chercheur d'emploi et à la réalité du marché du travail. Ils permettent d'actualiser les connaissances en matière de recherche d'emploi, de préciser les méthodes et de fournir les outils ainsi que les moyens en vue de réaliser une recherche d'emploi active.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 50 personnes, âgées majoritairement de 35 ans et plus, qui se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle au niveau d'intensité (C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

Les services visent à offrir une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi qui sont adaptés aux besoins du chercheur d'emploi et à la réalité du marché du travail.

Les activités visent à cibler les besoins spécifiques des participants afin d'améliorer directement leur employabilité. Cette prestation se décline en une possibilité de différents services.

Voici un aperçu des sujets pouvant être abordés :

- Curriculum vitæ;
- Lettre de présentation, lettre de remerciements et références;
- Approche à l'employeur, pistes d'emploi et scénario d'appel;
- Théorie et techniques de l'entrevue;
- Simulation d'entrevue en présentiel et/ou en virtuel;
- Initiation à Word et Windows;
- Courriel et Internet;
- Vidéoconférence;
- LinkedIn et médias sociaux;
- Sites généraux de recherche d'emploi et Québec emploi;
- Exploration du marché du travail et recherche avancée;
- Profil de candidature;
- Information sur les mesures incitatives à l'embauche;
- Information sur les possibilités de subventions salariales.

Les interventions sont réalisées en accompagnement individuel, parfois de façon plus formelle et planifiée et d'autres fois, sur demande ou de façon plus informelle.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

Les interventions sont réalisées dans le cadre de rencontres individuelles, à raison de 45 minutes à 1 heure 30 minutes par rencontre, selon les besoins, et la fréquence est hebdomadaire ou aux deux semaines, toujours selon les besoins.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 50 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(aucun participant négocié en C2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C4<br>(aucun participant négocié en C4 à l'entente) | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(entre 2 et 4 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(entre 5 et 10 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(entre 11 et 15 heures – entente négociée à 50 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C4<br>(90 heures – aucun participant négocié) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants C3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 50 |

*** Interruption des activités du 22 juillet au 2 août 2024 et du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

| 933139-2 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

## Clientèle visée

Ce service s'adresse à 341 personnes, âgées majoritairement de 35 ans et plus, qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Ce service s'adresse également à une clientèle de travailleurs expérimentés. Ce sont des individus généralement âgés de 55 ans et plus, qui sont retraités ou vivent une situation particulière face à l'emploi. Ils se questionnent sur la possibilité de retourner à une vie professionnelle active ou encore ils souhaitent évaluer de nouvelles avenues professionnelles.

La clientèle bénéficiant des services en approche globale Groupe D a de multiples problématiques tant sur le plan personnel que professionnel et elle éprouve des difficultés à passer à l'action en vue d'une intégration durable sur le marché du travail. Les difficultés rencontrées se retrouvent parmi les suivantes :

- Besoin de clarifier ses objectifs d'emploi;
- Besoin de faire un bilan de compétences;
- Difficulté à s'ajuster aux exigences du marché du travail;
- Perte d'emploi difficile ou litigieuse (deuil);
- Peu de confiance ou d'estime de soi, faible connaissance de soi;
- Problèmes d'attitude et /ou de comportement;
- Difficulté à persévérer dans ses démarches;
- Problématique d'épuisement professionnel;
- Absence du marché du travail depuis un certain temps;
- Problèmes de dépendances;
- Difficultés d'organisation personnelle et/ou familiale ou séparations difficiles;
- Problématiques de santé mentale, et/ou limitations physiques ou psychologiques, isolement;
- Situations d'urgence financière, anxiété financière;
- Difficulté ou incapacité à utiliser les outils en libre-service;
- Difficulté à mettre en application les techniques de recherche d'emploi;
- Difficulté à identifier les critères de recherche d'emploi correspondant à son profil;
- Difficulté à évaluer ses compétences en lien avec les exigences des employeurs;
- Difficulté à identifier les offres d'emploi non publiées et les employeurs potentiels (marché caché);
- Manque de scolarisation;
- Expérience professionnelle unique et/ou compétences désuètes;
- Victime de préjugés quant à l'âge;
- Questionnements sur la capacité financière dans une perspective de retraite.

Les types d'interventions préconisés, pour ce groupe de service, sont sous forme de rencontres individuelles.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habiletés et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- La connaissance de soi;
- La motivation;
- La confiance en soi;
- Les habiletés relationnelles;
- La communication;
- L'organisation de vie;
- Les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

Activité : Clarification d'un objectif d'emploi

Les éléments clés des rencontres de counseling individuel pour la clarification d'un objectif d'emploi sont les suivants :

- Comprendre l'essentiel de l'historique personnel du client;
- Saisir les éléments critiques de l'expérience d'emploi;
- Définir l'appui de son milieu (famille, amis, conjoint) et de son environnement;
- Évaluer les attitudes négatives, les facteurs de démotivation, les tendances au découragement ou tout autre aspect nuisant à l'intégration en emploi;
- Repérer les niveaux d'initiative personnelle dans sa démarche d'emploi;
- Effectuer un résumé des études, des expériences de travail et de vie, des aptitudes, des forces et des faiblesses;
- Explorer le marché du travail afin de valider ses choix;
- Établir les ressources personnelles sur lesquelles la personne peut s'appuyer;
- Définir un objectif d'emploi réaliste, considérant la situation de la personne (financière, psychologique, familial).

Cette démarche est généralement offerte par des conseillers ou conseillères d'orientation membres de l'OCCOQ qui sont en mesure d'utiliser différentes techniques et outils d'intervention

L'ensemble des outils ci-dessous peut être utilisé pour favoriser une meilleure compréhension de la situation du client :

- Bilan des compétences;
- Tests psychométriques :
  - GROP : identification du profil d'intérêt;
  - NÉO PR : identification du profil de personnalité.

Activités : Recherche d'emploi et Placement assisté

Les services de recherche d'emploi, offerts en approche globale, apportent une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi, qui sont adaptés aux besoins du chercheur d'emploi et à la réalité du marché du travail.

Selon le besoin, certains chercheurs d'emploi auront accès à un service spécialisé d'aide au placement en favorisant l'arrimage entre les employeurs et les chercheurs d'emploi. Dans cette optique, la mise en place d'activités, en collaboration avec les individus, les employeurs, les intervenants et les partenaires du milieu, sera effectuée afin de maximiser les possibilités d'arrimage entre les participants et les employeurs. Notamment, le profil de nos chercheurs d'emploi est publicisé mensuellement auprès de 400 employeurs par le biais du courrier électronique.

Les activités visent à cibler les besoins spécifiques des participants afin d'améliorer directement leur employabilité. Cette prestation se décline en une possibilité de différents services. Les participants auront besoin de certains éléments parmi ceux énumérés ci-après :

- Curriculum vitæ;
- Lettre de présentation, lettre de remerciements et références;
- Approche à l'employeur, pistes d'emploi et scénario d'appel;
- Théorie et techniques de l'entrevue;
- Simulation d'entrevue en présentiel et/ou en virtuel;
- Initiation à Word et Windows;
- Courriel et Internet;
- Vidéoconférence;
- LinkedIn et médias sociaux;
- Sites généraux de recherche d'emploi et Québec emploi;
- Exploration du marché du travail et recherche avancée;
- Profil de candidature;
- Contacts téléphoniques en matière d'assistance au placement;
- Plans d'action;
- Information sur les mesures incitatives à l'embauche;
- Information sur les possibilités de subventions salariales;
- Information sur les postes vacants et les employeurs du territoire.

Activités pour les travailleurs expérimentés

Ce service s'échelonne sur une période de 16 semaines et se divise en 4 étapes distinctes, soit : la phase **bilan personnel et professionnel**, la phase **exploration du marché du travail,** la phase **recherche d'emploi** et la phase **maintien en emploi**.

La phase **bilan personnel et professionnel** est d'une durée de 3 semaines. Cette phase permet aux participants, selon leurs besoins, d'analyser l'impact financier relatif aux questionnements et décisions entourant la retraite. Elle permet également aux participants de faire le point sur leurs compétences acquises, leurs besoins, leur personnalité, leurs facteurs de réalité (personnels et professionnels) et leurs exigences d'emploi.

La phase **exploration du marché du travail** est d'une durée de 3 semaines. Durant cette phase, le conseiller ou la conseillère guidera les participants dans leur exploration du marché du travail pour évaluer et prioriser les diverses options qui s'offrent à eux.

La phase **recherche d'emploi** est d'une durée de 6 semaines. Cette étape permettra aux participants de travailler tous les outils de recherche d'emploi (CV, lettres, entrevue d'embauche, simulation d'entrevue, marché caché) et d'améliorer leurs compétences numériques (Québec emploi, Zoom, LinkedIn, Word, Outlook/courriel électronique).

Durant ces 3 phases, le participant sera rencontré, en individuel, une à deux fois/semaine.

La phase **maintien en emploi** s'échelonnera sur une période de plus ou moins 4 semaines, en fonction du temps nécessaire à la recherche et à l'obtention d'un emploi. Pendant cette étape, le conseiller ou la conseillère fera des rencontres (téléphoniques/virtuelles/présentielles) avec le travailleur afin de s'assurer que l'intégration en emploi se déroule de façon optimale.

**Placement assisté**

Le placement assisté fait partie intégrante de l'intervention offerte, il se définit comme suit :

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites chez les employeurs ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'employeur afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin, maximum 6 mois après l'obtention de l'emploi.

Plan d'accompagnement spécifique :

Selon les besoins, un plan d'accompagnement spécifique est établi pour chaque participant et débute au moment de l'obtention de l'emploi. Le plan d'accompagnement décrit la nature des activités d'accompagnement en emploi prévues, leur fréquence, ainsi que le lieu et le moment où elles se dérouleront. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles sont ajoutées lorsque nécessaire afin de faciliter le déroulement de la démarche.

Le plan d'accompagnement comporte deux phases, soit la phase d'intégration et la phase de consolidation.

Pendant la **phase d'intégration**, qui s'échelonne généralement sur deux à trois semaines, le participant commence son emploi et il est en adaptation tant sur le plan personnel que professionnel. L'accompagnement sera alors plus soutenu et structuré afin d'identifier rapidement les difficultés rencontrées et de mettre en place les stratégies et actions nécessaires pour faciliter l'intégration en emploi. Les interventions peuvent porter sur l'organisation du travail, le savoir-être, les habiletés personnelles et interpersonnelles, l'organisation de vie, l'assiduité, etc.

Pendant la **phase de consolidation**, l'intensité et la fréquence des interventions diminueront graduellement, mais l'accompagnement sera toujours actif et adapté aux besoins et à la réalité du participant en vue de favoriser, à plus long terme, le maintien de son emploi.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**

Pendant les premières semaines, les rencontres sont plus fréquentes, habituellement une fois par semaine. Par la suite, la fréquence diminue graduellement; les rencontres peuvent avoir lieu aux deux semaines ou selon les besoins du participant. La durée des rencontres est de 30 minutes à 1 heure, selon les besoins des individus.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 27 heures.

Les interventions sont réalisées dans le cadre de rencontres individuelles, à raison de 45 minutes à 1 heure 30 minutes par rencontre, selon les besoins, et la fréquence est hebdomadaire ou aux deux semaines, toujours selon les besoins.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 39 heures.

Les interventions sont réalisées dans le cadre de rencontres individuelles, à raison de 45 minutes à 1 heure 30 minutes par rencontre, selon les besoins, et la fréquence est hebdomadaire ou aux deux semaines, toujours selon les besoins.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| **Indicateurs de production** | **Cible** | **Suivis** |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **341** | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 232 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 109 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **221** | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite
(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants D1 | 14 | 14 | 22 | 23 | 23 | 17 | 23 | 21 | 19 | 20 | 19 | 17 | 232 |
| Participants D2 | 6 | 6 | 10 | 12 | 10 | 9 | 11 | 10 | 9 | 10 | 9 | 7 | 109 |
| TOTAL | 20 | 20 | 32 | 35 | 33 | 26 | 34 | 31 | 28 | 30 | 28 | 24 | 341 |

*** Interruption des activités du 22 juillet au 2 août 2024 et du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

| 933139-3 | Maintien en emploi | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. Objectifs et Clientèle visée

### Objectifs

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

### Clientèle visée

Ce service s'adresse à 16 personnes qui se retrouvent dans l'une des situations suivantes :

- Personne âgée de 18 ans et plus (en favorisant les personnes ayant déjà reçu de l'aide financière de dernier recours);
- Personne qui travaille dans une entreprise de 6 à 99 employés (en favorisant les employeurs sans services de ressources humaines);
- Personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou un service d'employabilité en amont;
- Personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

Elle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. Activités prévues et Services à dispenser

Après évaluation des besoins effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi, l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Il est aussi requis de la part de l'organisme de:

- Collaborer avec les conseillers aux entreprises de Services Québec ainsi que travailler en co-développement avec les organismes spécialisés en employabilité de la région;
- Documenter les pratiques et partager divers outils avec Services Québec dont le plan d'accompagnement de l'individu.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- La consolidation de certains acquis;
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Le principal but de l'accompagnement est de maintenir l'individu en emploi malgré les problématiques et les difficultés rencontrées et de soutenir l'employeur dans ses difficultés de rétention de personnel. Un plan d'accompagnement évolutif est élaboré en collaboration avec le travailleur et si possible, l'employeur.

Le plan d'accompagnement comporte, selon le besoin, deux phases soit : la phase d'intégration et la phase de consolidation.

Pendant la **phase d'intégration**, qui s'échelonne généralement sur deux à trois semaines, le participant commence son emploi et il est en adaptation tant sur le plan personnel que professionnel. Cette période est exigeante et peut occasionner beaucoup de stress chez l'individu. L'accompagnement sera alors plus soutenu et structuré, afin d'identifier rapidement les difficultés rencontrées et de mettre en place les stratégies et actions nécessaires pour faciliter l'intégration en emploi. Les interventions peuvent porter sur l'organisation du travail, le savoir-être, les habiletés personnelles et interpersonnelles, l'organisation de vie, l'assiduité, etc.

Pendant la **phase de consolidation**, l'accompagnement demeure actif et adapté aux besoins de l'individu et de l'employeur. Généralement, l'intensité et la fréquence des interventions diminueront graduellement, mais il sera toujours possible de revenir à une plus grande intensité si la situation le requiert. L'objectif est toujours de favoriser, à plus long terme, le maintien de l'emploi.

Pour les travailleurs qui sont en emploi depuis un certain temps, mais à risque de perdre leur emploi, l'accompagnement suivra une trajectoire similaire. En effet, même s'ils ne débutent pas un nouvel emploi, ils auront besoin d'être suivis de façon plus intensive au début, afin de travailler rapidement sur les éléments problématiques, le support diminuera graduellement par la suite, jusqu'à ce que la personne réponde aux besoins et attentes de son employeur et soit davantage en mesure de maintenir son emploi.

Par ailleurs, les participants qui n'auront pas participé à une mesure d'employabilité en amont auront parfois besoin de développer certaines compétences de base requises dans un milieu de travail. À ce moment, des activités et interventions seront intégrées dans le plan d'accompagnement en emploi, ce qui pourrait nécessiter plus d'heures d'intervention.

## Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi. **Il est obligatoire, pour les deux modes d'intervention, d'indiquer dans le SIP le nom et l'adresse de l'employeur qui accueille le participant.**

### Mode bipartite

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité qui se déroulent généralement en dehors du lieu de travail.

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

### Mode tripartite

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité qui se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 30 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 1 rencontre/semaine pendant les premières semaines. Par la suite, la fréquence diminue graduellement pour atteindre une rencontre aux deux semaines. La période maximale est de 20 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 16 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants ME | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 16 |

*** Interruption des activités du 22 juillet au 2 août 2024 et du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025.**

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

## Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

# Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

## Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

- **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

- **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| **933139-1** | Groupe C – C3 | 15 heures | 50 | 945 $ | 47 250 $ |
| | | | 50 participants | | 47 250 $ |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| **933139-2** | Groupe D - D1 | 27 heures | 232 | 1 885 $ | 437 320 $ |
| | Groupe D - D2 | 39 heures | 109 | 2 712 $ | 295 608 $ |
| | | | 341 participants | | 732 928 $ |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| **933139-3** | Groupe ME | 30 heures | 16 | 2 085 $ | 33 360 $ |
| | | | 16 participants | | 33 360 $ |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **407 participants** | | **813 538 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.

- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 225 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 933139-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interven ions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protec ion des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
933139-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933139-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933139-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre mé hode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.05.29 12:28:55 -04'00' SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933139-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

**Numéro d'entente** 933139-1

**Je soussigné**

Madame Manon Bellerose, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

TANDEM EMPLOI VALLÉE DU RICHELIEU

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933139-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | TANDEM EMPLOI VALLÉE DU RICHELIEU | NEQ | 1165868754 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 545 / Bureau: 301 / Rue: Boulevard Sir-Wilfrid-Laurier | | |
| | Ville, village ou municipalité: Beloeil | | Code postal: J3G 4H8 |
| | Courriel: Mbellerose@tandem-emploi.org | Téléphone: 450 464-5323 | Télécopieur: 450 464-7402 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Manon Bellerose | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementa ion fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933139-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 933139-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933139-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **813 538,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1165868754

Nom de l'organisme: TANDEM EMPLOI VALLÉE DU RICHELIEU

Adresse: Numéro 545 | Bureau 301 | Rue Boulevard Sir-Wilfrid-Laurier
Ville, village ou municipalité: Beloeil | Code postal: J3G 4H8 | Téléphone: 450 464-5323 | Télécopieur: 450 464-7402

Le ou les mandataires: Nom: Madame Manon Bellerose | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933354 1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1142021014

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** COMITÉ RÉGIONAL D'INTÉGRATION AU TRAVAIL INC.

**Adresse**
Numéro: 365 | Bureau: 125 | Rue: Rue Saint-Jean
Ville, village ou municipalité: Longueuil | Code postal: J4H 2X7
Courriel: Caroline.valade@sdem-semo.org | Téléphone: 800 646-6096 | Télécopieur: 450 674-7220

**Représenté par**
Nom: Madame Caroline Valade | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Isabelle Bemeur | Fonction: Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Montérégie | **Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services en approche globale : Services spécialisés - personnes handicapées (Groupe PH1) et Soutien structuré - personnes handicapées (Groupe PH2).

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : Services spécialisés (Groupe PH1): 635 participants et Soutien structuré (Groupe PH2) 467 participants. Indicateur d'impact : Services spécialisés (Groupe PH1) 393 participants seront en emploi (à brève échéance - 0 à 3 mois) et Soutien structuré en emploi (PH2) 374 participants seront toujours en emploi au terme de l'intervention de maintien en emploi.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 2 949 933,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 2 949 933,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.06.12 08:57:20 -04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933354-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 129826186RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1006360528TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 933354-1 et 933354-2.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 2 services/activités, à savoir :

- ***Groupe PH1 Services spécialisés - personnes handicapées***

  Les personnes visées par ce groupe de services sont spécifiquement des personnes handicapées (ou en situation de handicap temporaire) qui rencontrent d'importantes difficultés pour trouver et intégrer un emploi ou s'y maintenir et qui, de ce fait, sont éloignées du marché du travail. De plus, elles présentent une problématique spécifique due à leurs déficiences, leurs incapacités et leurs limitations fonctionnelles qui limitent leur employabilité. Elles requièrent une approche et un mode d'intervention adaptés, se rapportant notamment au champ de la réadaptation, compte tenu de leurs difficultés et de leur niveau d'autonomie. Ce service vise la participation de 635 personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe PH 2 - Soutien structuré - personnes handicapées***

  Ce service vise l'accompagnement du travailleur et de l'employeur dans les situations suivantes :
  - Renouvellement du CIT et activités liées à la mesure;
  - Suivi du PSEA ;
  - Accompagnement ponctuel en emploi dans une perspective de maintien, subventionné ou non (avec ou sans PH1 préalable).

Ce service vise la participation de 467 personnes. Celui-ci est offert dans le cadre d'une démarche individuelle.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 1102 personnes au total.

Les activités sont offertes à la clientèle handicapée de la Montérégie et se déroulent aux points de service suivants :
- Châteauguay : 120, boulevard Saint-Jean-Baptiste, local 202
- Mont-Saint-Hilaire : 430, boulevard Sir-Wilfrid-Laurier, local 204
- Saint-Hyacinthe : 1980, rue Des Cascades
- Saint-Jean-sur-Richelieu : 315, rue MacDonald, bureau 115
- Salaberry-de-Valleyfield : 19, rue du Marché
- Sorel-Tracy : 215, rue Robillard
- Vaudreuil-Dorion : 418, avenue St-Charles, bureau 210

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;

- les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
- les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
- les personnes judiciarisées;
- les Premières Nations et Inuit;
- les personnes faiblement scolarisées;
- les jeunes âgés de 24 ans et moins;
- les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services

| 933354-1 | SERVICES SPÉCIALISÉS - PERSONNES HANDICAPÉES | Groupe PH1 |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectif

Offrir à 635 personnes présentant un handicap significatif et persistant un accès à des services spécialisés en les soutenant par une démarche de counseling d'emploi qui les aidera à définir un objectif d'emploi et à établir un plan d'action. Ces démarches comprennent diverses activités entourant la recherche d'emploi et le maintien en emploi.

Ce sont des services dits en approche globale. En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique, ses obstacles, ses déficiences, ses limitations fonctionnelles et ses capacités), le plan d'intervention structuré est convenu entre le participant et l'intervenant c'est-à-dire :

- qu'il répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées;
- qu'il constitue une démarche complète qui vise l'intégration et le maintien durable en emploi (ou, l'accès à une mesure complémentaire, selon le cas).

### Clientèle visée

Les personnes visées par ce groupe de services sont spécifiquement des personnes handicapées (ou en situation de handicap temporaire) qui rencontrent d'importantes difficultés pour trouver et intégrer un emploi ou s'y maintenir et qui, de ce fait, sont éloignées du marché du travail. De plus, elles présentent une problématique spécifique due à leurs déficiences, leurs incapacités et leurs limitations fonctionnelles qui limitent leur employabilité. Elles requièrent une approche et un mode d'intervention adaptés, se rapportant notamment au champ de la réadaptation, compte tenu de leurs difficultés et de leur niveau d'autonomie.

La clientèle visée par ces services comprend les personnes handicapées qui :

- sont à la recherche d'un emploi qui correspond à leur condition particulière;
- ont déjà trouvé leur emploi ou sont déjà en emploi, mais requièrent, ou pas, un contrat d'intégration au travail (CIT) ou d'autres mesures appropriées;
- sont étudiants à la recherche d'un emploi d'été (avec ou sans CIT);
- sont étudiants à la recherche d'un emploi à temps partiel durant leur formation;
- sont étudiants et nécessitent un accompagnement soutenu et multi partenarial, dans le cadre de la transition entre l'école et la vie active.

Ce service vise la participation de 635 personnes handicapées. De ce nombre, 393 personnes seront en emploi (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'intervention se fait essentiellement en approche individuelle. La durée de l'intervention est de 42 heures (moyenne d'heure de l'ensemble des participants), pouvant s'échelonner sur une période de 12 mois. Toutefois, la durée moyenne d'intervention peut varier en raison des besoins associés aux déficiences, aux incapacités et aux limitations fonctionnelles de la clientèle visée.

Pour constituer le profil d'employabilité et le plan d'action du participant, un portrait détaillé est établit par du counseling d'emploi, des activités de connaissance de soi, de choix professionnel et de développement d'habiletés sociales. Pour venir préciser la situation du participant, le conseiller peut interpeller divers intervenants (médecins, interprètes, éducateurs, ergothérapeutes, travailleurs sociaux, parents, etc.) et travailler en collaboration avec ceux-ci. Par la suite, le participant est accompagné dans sa recherche d'emploi active et dans sa recherche d'employeurs.

L'intervention auprès du participant comprend :

- les rencontres d'évaluation;
- les rencontres visant l'établissement du profil d'employabilité, profil clinique ou autre;
- le counseling d'emploi;
- l'aide au choix professionnel;
- l'information sur le marché du travail;
- l'élaboration d'un plan d'intervention;
- le soutien à la recherche d'emploi;
- la préparation de l'entrevue d'embauche;
- la rédaction d'une lettre de présentation et d'un curriculum vitae;
- la recherche d'employeurs;
- les stratégies de mise en valeur de la personne;
- le soutien direct (suivi et accompagnement) accordé à la personne durant le processus de recherche d'emploi;
- le soutien direct (suivi et accompagnement) accordé à la personne dans le cadre de son maintien en emploi;
- les visites et les rencontres d'employeurs potentiels (accompagnement);
- l'élaboration d'un plan d'intégration en emploi;

L'organisme est soumis aux règles édictées par le Code des professions et par les dispositions législatives dans le domaine de la santé mentale et des relations humaines. Que ce soit par exigence spécifique du Ministère ou pour rendre le service prévu à l'entente et comme il est difficilement prévisible d'anticiper la présence ou non de ce type de clientèle visée par les actes réservés, plusieurs ressources externes ont recours à un ou des professionnels membres d'un ordre quelconque dans la prestation de service.

## Mesure CIT et Programme PSEA

L'insertion au marché du travail d'un participant consiste principalement à offrir tout le soutien, le suivi et l'accompagnement nécessaires au participant ainsi qu'à l'employeur afin d'assurer le succès de l'insertion en emploi.

Participant en emploi avec l'aide de la mesure CIT :
Dans le cadre de cette entente, Services Québec gère la mesure CIT en fonction des paramètres en vigueur. Services Québec confie à l'organisme les interventions liées à la réalisation de la mesure. Sous la coordination de Services Québec, l'organisme doit, pour chaque participant admissible à la mesure, transmettre un avis sur la pertinence d'une entente.

Participant en emploi avec l'aide du PSEA :
Dans le cadre de cette entente, Services Québec gère le programme PSEA en fonction des paramètres en vigueur. Il confie à l'organisme les interventions liées à la réalisation du programme. Sous la coordination de Services Québec, l'organisme doit, pour chaque participant admissible à la mesure, transmettre un avis sur la pertinence d'une entente.

L'obtention de l'attestation de la déficience est requise afin de déterminer l'admissibilité à la mesure CIT ou au PSEA. Les SSMO-PH qui œuvrent auprès des personnes handicapées, en tant que partenaires désignés dans le cadre de la mesure Contrat d'intégration au travail (CIT) et du Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA), assurent aussi les services en lien avec la participation initiale des individus à ces programmes. Elles sont également responsables de l'évaluation, de la préparation, de la rédaction du dossier et de la négociation pour l'intégration en emploi par le biais d'un premier contrat d'intégration au travail et pour la présentation au Comité des ressources humaines pour l'intégration en emploi en entreprise adaptée.

## Développement des compétences du futur

Les participants sont accompagnés lors de l'utilisation des différents médias sociaux pour leur recherche d'emploi et au développement de leur capacité à trouver et comprendre l'information sur Internet. Lorsque possible, le travail du conseiller peut inclure l'utilisation de base de l'ordinateur et des principaux outils d'environnement de travail, la compréhension de l'information et les directives écrites ou la composition de textes afin de communiquer de l'information. Il est entendu que tout cela dépend du diagnostic et de l'autonomie du client. S'il ne peut le faire seul, l'intervenant de l'organisme l'aidera. L'organisme réalise un accompagnement à tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil, autant que possible de façon autonome, sur le site de placement en ligne Québec emploi.

La spécificité de l'intervention auprès des personnes handicapées implique l'accompagnement dans le développement du savoir-être en emploi autant lors d'activités de préparation que lors de l'accompagnement du maintien en emploi.

### Appariement et placement assisté

L'appariement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

L'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien est une intervention requise et nécessaire pour plusieurs participants. Les objectifs sont d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste et des adaptations requises, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et d'identifier les conditions gagnantes afin que celui-ci :

- S'intègre en emploi;
- Obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- Maintienne et évite de perdre son emploi.

L'intervention se poursuit jusqu'à l'autonomie de la personne, l'obtention d'un emploi ou le maintien en emploi.

Le service d'accompagnement comprend :

- une analyse spécifique des besoins relatifs au maintien en emploi de la personne handicapée et de l'employeur qui l'embauche;
- une meilleure préparation des individus, en amont de leur embauche, portant sur les attitudes et comportements requis sur le marché du travail, mais également en lien avec leurs diagnostics;
- un accompagnement en emploi des personnes handicapées plus vulnérables dans une perspective de maintien;
- une possibilité d'accès à des programmes de subvention pour personnes handicapées ou autre;
- l'établissement d'un plan d'intégration afin d'assurer la réussite de cette intégration;
- des visites bipartites et tripartites auprès du participant et de l'employeur;
- la révision du plan d'intégration selon les besoins pour le maintien en emploi.

Dans certains cas, les participants nécessitent un accompagnement intensif et personnalisé directement sur leur milieu de travail suite à des situations conjoncturelles ou personnelles. Cet accompagnement plus soutenu est réalisé par un agent d'intégration qui développe des activités ou stratégies applicables en milieu de travail. Environ 11% de la clientèle ont besoin de l'intervention d'un agent d'intégration dans leur maintien en emploi.

## Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 42 heures.

10 à 12 rencontres (durée 1 à 2 heures/rencontre) réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant.

Il est très difficile de façon quantitative d'établir un nombre de rencontres pour le groupe PH1, car il y va du besoin individuel en fonction de la problématique et du diagnostic du client. Ceci occasionne donc une disparité entre les participants concernant les temps d'interventions directes et indirectes et au niveau du nombre de rencontres.

L'intervention directe et indirecte par les SSMO-PH peut être répartie sur plusieurs mois en fonction de l'intensité requise par le service offert découlant des besoins spécifiques de la personne. La durée moyenne de l'intervention peut varier en raison des besoins associés aux déficiences, aux incapacités et aux limitations fonctionnelles de la clientèle visée. La spécificité de l'intervention auprès des personnes handicapées fait en sorte que l'intervention indirecte consacrée aux clients occupe une place significative dans l'intervention réalisée.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 635 | |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 393 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'un CIT | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.
(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

## Planification des participants

(entrées continues, sorties variables)

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | **40** | **40** | **65** | **55** | **50** | **40** | **60** | **60** | **60** | **60** | **55** | **50** | **635** |

| Entente groupe PH1 | Acton Vale | Brossard | Châteauguay | Beloeil | Huntingdon | Longueuil | Marieville | Saint-Constant | Saint-Hyacinthe | Sorel - Tracy | Saint-Jean-sur-Richelieu | Salaberry-de-Valleyfield | Vaudreuil-Dorion | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants prévus par BSQ** | 5 | 93 | 40 | 74 | 5 | 125 | 11 | 38 | 73 | 45 | 46 | 34 | 46 | **635** |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.**

| 933354-2 | **SOUTIEN STRUCTURÉ – PERSONNES HANDICAPÉES**<br>**CIT-PSEA-Accompagnement en emploi** | Groupe PH2 |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

### Objectifs

Ce service vise l'accompagnement du travailleur et de l'employeur dans les situations suivantes :

- Renouvellement du CIT et activités liées à la mesure;
- Suivi du PSEA ;
- Accompagnement ponctuel en emploi dans une perspective de maintien, subventionné ou non (avec ou sans PH1 préalable).

Ce service permet aux personnes participantes CIT d'avoir accès à des services d'accompagnement et de suivi dans le cadre de leur emploi subventionné. L'organisme avise Services Québec de l'éventualité d'un renouvellement de la participation de la personne au CIT pour une période additionnelle, généralement d'une durée de 12 mois.

Ce service permet également aux personnes handicapées, qui éprouvent des difficultés, d'avoir accès à des services d'accompagnement visant le maintien en emploi dans une entreprise adaptée (PSEA). Ces besoins ont été identifiés, soit par le comité des ressources humaines, soit par l'organisme.

Ce service permet aussi aux personnes handicapées en emploi sans subvention d'avoir accès à des interventions spécifiques de maintien en emploi.

**Clientèle visée**

Ce service s'adresse à 467 personnes handicapées. De ce nombre, 374 personnes seront toujours en emploi (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) au terme de l'intervention de maintien en emploi.

Les bénéficiaires des services énumérés ci-dessous sont :

- en emploi dans le cadre de la mesure Contrat d'intégration au travail (CIT) et ont préalablement eu recours aux services spécialisés – personnes handicapées (Groupe PH1);
- en emploi dans le cadre du Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA) et qui rencontrent des difficultés. Ces personnes handicapées ont préalablement eu recours aux services spécialisés – personnes handicapées (Groupe PH1);
- en emploi (subventionné ou non) qui requièrent un accompagnement ponctuel en vue de leur maintien en emploi. Elles peuvent avoir eu recours aux services spécialisés - personnes handicapées (Groupe PH1), mais pas obligatoirement.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Compte tenu des clientèles visées, les services et les activités sont les suivants :

- Les services offerts dans le cadre de la participation à la mesure CIT dans les années qui suivent une participation aux services spécialisés – personnes handicapées (Groupe PH1). Les activités incluent le renouvellement des CIT ainsi que toutes les autres activités liées à la mesure. Elles tiennent compte entre autres de la situation spécifique de la personne handicapée, de son niveau de productivité et des facteurs pouvant l'influencer.
- Les interventions spécifiques auprès des personnes handicapées en emploi en entreprise adaptée dans le cadre du PSEA en vue de leur maintien en emploi. Elles permettent notamment d'évaluer les zones d'interventions requises ou d'accommodements possibles.
- L'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien est offert de façon ponctuelle à des personnes handicapées qui sont en emploi (subventionné ou non) et pour lesquelles un obstacle ou une problématique pourrait mener à une perte d'emploi. Les activités se définissent comme de l'aide-conseil auprès de la personne handicapée et auprès de l'employeur ainsi qu'auprès d'autres intervenants impliqués auprès de l'employé. La participation préalable aux services spécialisés – personnes handicapées (Groupe PH1) n'est pas requise.

Le service d'accompagnement comprend des visites bipartites ou tripartites auprès du participant et de l'employeur.

Certains participants nécessitent d'un accompagnement plus intensif et personnalisé directement dans le milieu du travail suite à des situations conjoncturelles ou personnelles. Cet accompagnement plus soutenu est réalisé par un agent d'intégration qui développe des activités ou stratégies applicables en milieu de travail. Environ 11% de la clientèle ont besoin de l'intervention d'un agent d'intégration dans leur maintien en emploi. La moyenne d'heure pour un participant est de 16 heures en temps directs et indirects, et ce, pour 20 interventions.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 16 heures.

3 à 7 rencontres réparties sur 1 à 2 semaines réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

Il est très difficile de façon quantitative d'établir un nombre de rencontres pour le groupe PH2, car il y va du besoin individuel en fonction de la problématique et du diagnostic du client. Ceci occasionne donc une disparité entre les participants concernant les temps d'intervention directs et indirects et aussi le nombre de rencontres.

L'intervention directe et indirecte par les SSMO-PH peut être répartie sur plusieurs mois en fonction de l'intensité requise par le service offert découlant des besoins spécifiques de la personne. La durée moyenne de l'intervention peut varier en raison des besoins associés aux déficiences, aux incapacités et aux limitations fonctionnelles de la clientèle visée. La spécificité de l'intervention auprès des personnes handicapées fait en sorte que l'intervention indirecte consacrée aux clients occupe une place significative dans l'intervention réalisée.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 467 | |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| Nombre de participants accompagnés par un agent d'intégration | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5] (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant maintenu leur **emploi au terme de l'intervention de maintien en emploi** à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 374 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'un CIT | | √ |
| ▪ Nombre de participants en entreprise adaptée | | √ |
| ▪ Nombre de participants en emploi non subventionné | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite
(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

### Planification des participants

(entrées continues, sorties variables)

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants | 49 | 25 | 38 | 58 | 41 | 34 | 33 | 45 | 30 | 40 | 46 | 28 | 467 |

| Entente groupe PH2 | Acton Vale | Brossard | Châteauguay | Beloeil | Huntingdon | Longueuil | Marieville | Saint-Constant | Saint-Hyacinthe | Sorel-Tracy | Saint-Jean-sur-Richelieu | Salaberry-de-Valleyfield | Vaudreuil-Dorion | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Participants prévus par BSQ | 2 | 60 | 20 | 60 | 8 | 90 | 11 | 33 | 35 | 40 | 64 | 22 | 22 | 467 |

*** Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.**

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Services spécialisés – personnes handicapées et Soutien structuré (Groupe PH1 et Groupe PH2) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
    - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
    - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
    - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
    - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
    - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
    - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
    - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
    - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
    - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
    - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
    - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);

- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés – personnes handicapées – Groupe PH1** | | | | | |
| 933354-1 | Groupe PH1 | 42 heures | 635 | [redacted] | |
| | | | 635 participants | | |
| **Soutien structuré – personnes handicapées (CIT, PSEA et Accompagnement en emploi) – Groupe PH2** | | | | | |
| 933354-2 | Groupe PH2 | 16 heures | 467 | [redacted] | |
| | | | 467 participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **1102 participants** | | **2 949 933 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.

- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.

- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 933354-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interven ions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protec ion des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
933354-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933354-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933354-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre mé hode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] signature numérique de Isabelle [redacted] Date : 2024.06.12 08:57:38 -04'00' SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933354-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

**Numéro d'entente** 933354-1

**Je soussigné**

Madame Caroline Valade, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

COMITÉ RÉGIONAL D'INTÉGRATION AU TRAVAIL INC.

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933354-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | COMITÉ RÉGIONAL D'INTÉGRATION AU TRAVAIL INC. | NEQ | 1142021014 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 365 / Bureau: 125 / Rue: Rue Saint-Jean | | |
| | Ville, village ou municipalité: Longueuil | | Code postal: J4H 2X7 |
| | Courriel: Caroline.valade@sdem-semo.org | Téléphone: 800 646-6096 | Télécopieur: 450 674-7220 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Caroline Valade | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementa ion fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933354-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 933354-1

**SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC**

Numéro de l'entente: 933354-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **2 949 933,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1142021014

Nom de l'organisme: COMITÉ RÉGIONAL D'INTÉGRATION AU TRAVAIL INC.

Adresse: Numéro 365 | Bureau 125 | Rue Rue Saint-Jean
Ville, village ou municipalité: Longueuil | Code postal: J4H 2X7 | Téléphone: 800 646-6096 | Télécopieur: 450 674-7220

Le ou les mandataires: Nom: Madame Caroline Valade | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933355 1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143934546

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** SERVICE DE DÉVELOPPEMENT D'EMPLOYABILITÉ DE LA MONTÉRÉGIE

**Adresse**
Numéro: 365 | Bureau: 125 | Rue: Rue Saint-Jean
Ville, village ou municipalité: Longueuil | Code postal: J4H 2X7
Courriel: Caroline.valade@sdem-semo.org | Téléphone: 450 646-1595 | Télécopieur: 450 674-7220

**Représenté par**
Nom: Madame Caroline Valade | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Isabelle Bemeur | Fonction: Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Montérégie | **Région** Montérégie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projet de préparation à l'emploi - volet général (PPE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Projet de préparation à l'emploi, volet général : les activités sont de l'ordre d'une intervention globale et intensive qui privilégie une approche individuelle. Les activités favorisent l'insertion et le maintien en emploi de personnes handicapées éloignées du marché du travail qui éprouvent de sérieuses difficultés à intégrer et à conserver un emploi.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : 144 nouveaux participants.
Indicateur d'impact : 79 participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 1 263 461,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 1 263 461,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

L'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024. Les avances s'effectueront sur réception d'un rapport d'étape et d'un rapport financier (réel et prévisionnel) en octobre 2024, janvier 2025, avril 2025 et 5 % sur réception des derniers rapports.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☐ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Budget prévisionnel 2024-2025
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.06.12 08:58:04 -04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933355-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 896650488RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1017851388TQ0001

## SOMMAIRE

La présente entente a pour objectif de favoriser l'insertion en emploi de personnes éloignées du marché du travail qui éprouvent de sérieuses difficultés à intégrer et à conserver un emploi. Les besoins concernent l'acquisition de compétences personnelles et professionnelles ainsi que la recherche d'emploi, l'insertion et le maintien en emploi. Les activités sont de l'ordre d'une intervention globale et intensive de plus de 180 heures sur une période de 52 semaines. Ce service est offert en individuel.

Le projet vise 144 nouveaux participants dont 79 seront en emploi (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

### PROJET DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET GÉNÉRAL

#### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce projet est de préparer adéquatement et de façon progressive les personnes handicapées au marché du travail. Elles seront soutenues et accompagnées dans le développement de leur employabilité pour leur intégration en emploi et leur réintégration. Le projet permet également aux participants d'acquérir les bonnes habitudes primordiales pour tout emploi telles que : la confiance en soi, l'acquisition de connaissances, la concentration, l'endurance physique, l'adaptation au changement, la capacité à gérer des conflits, etc.

Le présent projet préparatoire à l'emploi cible une participation de 144 personnes handicapées qui présentent des obstacles majeurs et des problématiques d'emploi importantes et qui, par conséquent, sont plus éloignées du marché du travail. Ces personnes vivent des difficultés d'ordre personnel et professionnel.

Ce projet préparatoire à l'emploi (PPE-PH) s'adresse à des personnes handicapées qui cultivent des aspirations professionnelles, ont des capacités et des aptitudes, un potentiel d'apprentissage et démontrent une volonté à s'investir dans un projet professionnel. Ces personnes se différencient par leur éloignement du marché du travail en raison de facteurs significatifs reliés à leur handicap et peuvent avoir vu leur employabilité régresser de façon significative.

Ces facteurs peuvent être :

- Un manque d'expérience de travail;
- Une faible scolarité;
- Des expériences antérieures ne pouvant être prises en compte;
- Une absence prolongée du marché du travail;
- Des facteurs anxiogènes reliés aux changements;
- Un isolement et un appauvrissement;
- Un équilibre précaire;
- Des problèmes émotionnels (stress);
- Un faible réseau social;
- Des refus successifs;
- Des échecs répétés.

Le projet vise tous ceux et celles qui :

- Ont connu une absence significative du marché du travail/ou démontrent des difficultés significatives à intégrer le marché du travail en raison de leur handicap;
- Ont véritablement le souhait d'intégrer le marché du travail, d'occuper un emploi rémunéré;
- Ont une capacité de participer au projet (PPE-PH) à raison de 20 heures en moyenne par semaine avec une possible entrée ou sortie graduelle pour les participants sur l'ensemble de la durée du projet;
- Ont une médication stable ou stabilité sur le plan psychique sans médication;
- Ont un lieu de résidence stable;
- Sont autonomes au point de vue du transport, et ce, dès l'inscription;
- Sont actifs dans leur vie quotidienne (ex : groupe d'entraide, sport, bénévolat, artisanat, mesure d'insertion sociale);
- Sont conscients de leur diagnostic et ne le nient pas.

Le présent projet vise 144 personnes handicapées.

Les activités sont offertes à la clientèle handicapée de la Montérégie et se déroulent aux points de service suivants :

- Longueuil : 365, rue Saint-Jean, local 125
- Châteauguay : 120, boulevard Saint-Jean-Baptiste, local 202
- Mont-Saint-Hilaire : 430, boulevard Sir-Wilfrid-Laurier, local 204
- Saint-Hyacinthe : 1980, rue Des Cascades
- Saint-Jean-sur-Richelieu : 315, rue MacDonald, bureau 115
- Salaberry-de-Valleyfield : 19, rue du Marché
- Sorel-Tracy : 215, rue Robillard
- Vaudreuil-Dorion : 418, avenue Saint-Charles, bureau 210

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'enjeu est de permettre aux participants d'actualiser et de développer leur employabilité, en travaillant autant sur le plan personnel que professionnel et ce, dans le cadre d'une approche intégrée.

Le projet de préparation à l'emploi – personnes handicapées (PPE-PH) est de 180 heures sur une période maximale de 52 semaines.

Le projet est réparti en 5 phases comprenant différentes activités :

**Phase 1**

Mise en adéquation des limitations du client et de la réalité du marché du travail (durée : 1 semaine) :

- Analyse des rapports médicaux;
- Rencontres de counseling et élaboration d'un plan d'intervention;
- Travaux individuels du client;
- Améliorations du savoir-être et connaissance de soi;
- Analyse des réalités du marché du travail en lien avec les limitations du client;
- Élaboration d'outils (C.V., simulations d'entrevues);
- Recherche de milieux d'accueil, démarchage et visites d'employeurs potentiels;
- Remise et explication du cahier de bord;
- Évaluation et suivi du plan d'intervention.

**Phase 2**

Stages d'observation et de sensibilisation/évaluation des apprentissages (durée de 6 semaines, stages de 6 à 12 heures) :

- Suivis et communications à l'agent d'aide à l'emploi du bureau de Services Québec (BSQ);
- Rencontre du superviseur et des collègues du milieu d'accueil et sensibilisation aux limitations et aux besoins du client;

- Début progressif de l'apprentissage des tâches sous forme d'observation et de sensibilisation;
- Suivi individuel du participant dans le milieu d'accueil et au bureau de l'organisme;
- Amélioration du savoir-être et connaissance de soi;
- Analyse hebdomadaire des bilans d'activités et des comportements en milieu d'accueil;
- Travaux personnels en lien avec les objectifs du plan d'intervention;
- Adéquation du plan d'intervention aux réalités vécues en milieu d'accueil;
- Évaluation et suivi du plan d'intervention;
- Suivi du cahier de bord.

**Phase 3**

Stages d'exploration/développement de l'employabilité : renforcement des habiletés et des compétences spécifiques et consolidation des acquis (3 X 4 semaines en stage et 2 X 1 semaine hors milieu de stage).

Stage exploration **1** (20 heures/semaine X 4 semaines) :
- Augmentation du temps d'apprentissage;
- Renforcement du rythme d'apprentissage en lien avec les limitations du client;
- Renforcement des échanges interpersonnels avec ses collègues;
- Renforcement des outils individualisés du plan d'intervention;
- Suivi individuel du participant dans le milieu d'accueil et au bureau de l'organisme;
- Gestion et analyse des situations de crise;
- Évaluation et suivi du plan d'intervention;
- Suivi du cahier de bord (au besoin);
- Communications régulières avec le BSQ.

Consolidation des acquis (1 semaine hors du milieu de stage).

Stage exploration **2** (20 heures/semaine X 4 semaines) :
- Maintien et renforcement du temps d'apprentissage;
- Renforcement des habiletés sociales du client;
- Suivi individuel du participant dans le milieu d'accueil et au bureau de l'organisme;
- Gestion et analyse des situations de crise;
- Évaluation et suivi du plan d'intervention;
- Suivi du cahier de bord (au besoin);
- Communications régulières avec le BSQ.

Consolidation des acquis (1 semaine hors du milieu de stage).

Stage exploration **3** (20 heures/semaine X 4 semaines) :
- Maintien des acquis;
- Évaluation et suivi du plan d'intervention;
- Suivi individuel du participant dans le milieu d'accueil et au bureau de l'organisme;
- Communications régulières avec le BSQ;
- Suivi du cahier de bord (au besoin).

**Phase 4**

Bilan
Option 1 : Transition vers le marché du travail et fin du PPE-PH
Option 2 : Retour aux études et fin du PPE-PH
Option 3 : Poursuite du PPE-PH en phase 5 afin de poursuivre le plan d'action des clients qui n'ont pas atteint les objectifs à cette étape.

Bilan (0 à 4 semaines) :
- Bilan des objectifs atteints au plan d'intervention;
- Analyse des perspectives d'emploi du client;
- Évaluation des conditions du futur emploi ou du retour aux études;
- Communications avec le BSQ.

**Option 1** : Référence au Comité régional d'intégration au travail (SEMO-CRIT) Montérégie, au besoin, pour la continuité de l'encadrement en emploi ou la recherche d'emploi ou à un autre service, fin du PPE-PH.

**Option 2** : Retour aux études, fin du PPE-PH.

**Option 3** : Si le client n'a pas atteint ses objectifs au plan d'intervention et que la poursuite du PPE-PH est nécessaire, arrimage avec le Soutien à la personne handicapée en route vers l'emploi (SPHERE) afin que le client puisse être rémunéré par le milieu d'accueil. Il y aurait donc une poursuite du programme PPE-PH sans allocation de participation de Services Québec, et ce, jusqu'à la date de fin prévue du PPE-PH.

**Phase 5**

Poursuite du projet PPE-PH sans allocation de participation de Services Québec. Arrimage avec SPHERE afin que les clients puissent être rémunérés pendant le stage et poursuivent leur plan d'action.

Jusqu'à la date de fin prévue du PPE-PH :

- Poursuite du projet PPE-PH en arrimage avec SPHERE afin que le client puisse être rémunéré par l'entreprise avec couverture de la CNESST;
- Poursuite du suivi intensif avec le conseiller durant cette période afin d'assurer l'atteinte des objectifs.

Fin de participation du PPE-PH :

La fin de participation survient lorsque les objectifs cités au plan d'intervention sont atteints. Lorsqu'un participant interrompt les activités prévues à son plan d'intervention avant la période prévue pour des raisons de maladie temporaire, pour un ajustement de la médication ou parce que le milieu d'accueil ne convient pas, il faut mettre fin à la participation au SIP afin de préserver les semaines d'activités du client auxquelles il a droit. Le participant est alors en attente pour reprendre son PPE-PH afin d'atteindre les objectifs nommés au plan d'intervention (continuité du plan d'action). La clientèle du SDEM peut avoir besoin de plusieurs réadmissions au projet pour atteindre ses objectifs. Le résultat est établi lorsque le client quitte définitivement le PPE-PH.

***Tout au long du PPE-PH, le participant bénéficie d'une supervision et d'un encadrement réguliers (accompagnement). Sa présence dans le milieu d'apprentissage n'a pas pour objectif d'occuper un poste régulier. Le milieu d'apprentissage est choisi en fonction de l'intérêt du client. Il permettra à celui-ci de développer ses habiletés telles que le savoir-être, le savoir-faire, la confiance en soi, les relations interpersonnelles, la résistance au stress et augmentera grandement ses chances de réussite soit un passage à l'emploi ou un retour aux études.**

Il est à noter que les services d'orientation seront assumés par un conseiller ou une conseillère en orientation, membre actif de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Suivi et accompagnement pendant les stages**

Le service PPE-PH mise sur l'accompagnement intensif des clients en mode bipartite et en mode tripartite, et ce, à chacune des étapes du projet. Le PPE-PH est un projet de développement d'employabilité auprès des personnes éloignées du marché du travail tel que mentionné dans la définition de la clientèle visée. Durant les différentes phases, les clients ne sont pas en emploi, mais bien en développement d'employabilité dans une entreprise d'accueil dont le but ultime est l'intégration en emploi.

Un grand nombre de personnes handicapées qui fréquentent les services du PPE-PH ont un accompagnement d'une ressource externe tel qu'un travailleur social, un intervenant en soutien d'intensité variable (SIV), un intervenant en suivi intensif dans le milieu (SIM), un psychologue ou autre professionnel de la santé. Un membre de la famille est très souvent impliqué dans le dossier d'un proche qui entreprend une démarche de préparation vers le marché du travail. Les employeurs démarchés par les conseillers en emploi pour le projet sont rapidement impliqués, ce qui est garant d'une réussite d'intégration. Les interventions sont donc en tripartite et de l'accompagnement et des suivis ont lieu à toutes les étapes du service. Lorsque l'activité de préparation à l'emploi est terminée, le participant qui a besoin d'un suivi ou d'un accompagnement pour la suite est référé à la bonne ressource et l'organisme offre le suivi et l'accompagnement aussi longtemps que le relais n'est pas terminé. Pour les participants qui n'ont pas besoin d'un autre service pour la suite, un accompagnement et un suivi en emploi sont offerts au besoin afin d'assurer une transition harmonieuse vers le statut d'employé, environ 3 mois, mais ceci n'est pas une règle absolue.

## Développement des compétences du futur

Les compétences du futur telles que le savoir-être et savoir-faire sont travaillées tout au long du PPE-PH. Pour les compétences numériques, les participants sont accompagnés lors de l'utilisation des différents médias sociaux pour leur recherche d'emploi et le développement de leur capacité à trouver et comprendre l'information sur Internet. Lorsque possible, le travail du conseiller peut inclure l'utilisation de base de l'ordinateur et des principaux outils d'environnement de travail, la compréhension de l'information et les directives écrites ou la composition des textes afin de communiquer de l'information. Il faut comprendre que tout cela dépend du diagnostic et de l'autonomie du client. S'il ne peut le faire seul, l'intervenant de l'organisme offre son l'aide. L'organisme réalise un accompagnement à tous les participants afin qu'ils puissent être en mesure de procéder à l'inscription de leur profil, autant que possible de façon autonome, sur le site de placement en ligne Québec emploi.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **144** | |
| Nombre de participants n'ayant pas complété la période d'essai (moins de 2 semaines) [2] | | √ |
| Nombre de participants réadmis pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |

| Indicateurs d'impact | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 79 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'une lettre d'admissibilité à la subvention salariale (émise par le bureau de Services Québec) | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |
| Nombre d'entreprises contactées | | √ |
| Nombre de stages effectués | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.
(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

### Planification des participants

| Mois | Juillet | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. | Janv. | Fév. | Mars | Avril | Mai | Juin | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants** | 13 | 12 | 13 | 12 | 12 | 9 | 10 | 12 | 13 | 13 | 13 | 12 | 144 |

***Interruption des activités du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.**

**Planification des participants par BSQ :**

| Entente PPE-PH | Acton Vale | Brossard | Châteauguay | Saint-Jean-sur-Richelieu | Huntingdon | Longueuil | Marieville | Saint-Constant | Saint-Hyacinthe | Sorel-Tracy | Beloeil | Salaberry-de-Valleyfield | Vaudreuil-Dorion | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Participants prévus par BSQ** | 1 | 20 | 13 | 15 | 2 | 25 | 2 | 6 | 14 | 10 | 14 | 12 | 10 | **144** |

## Section 2 - MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un « rapport financier » portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 28 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de*

*comptes Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

Lorsque l'application **Services à l'intention des partenaires** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;

- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation et recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistages* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés (facultatif);
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif),
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- le plan d'action du client;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec;
- les résultats obtenus suite à la participation :

  - **EMPLOI :** le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquels se répartissent comme suit

| POSTES BUDGÉTAIRES | DÉPENSES | TOTAL |
|---|---|---|
| **Frais d'encadrement** | | |
| Personnel d'intervention et administration (voir notes)<br>Cotisation CSST<br>Assurance collective<br>Régime de retraite | [redacted] | |
| **Loyer** | | |
| Loyer | | |
| **Services publics** | | |
| Téléphone | | |
| **Achat matériel et fournitures** | | |
| Fournitures | | |
| **Frais de déplacement pour le personnel** | | |
| Frais de déplacement | | |
| **Services professionnels** | | |
| Frais d'experts | | |
| **Autres** | | |
| Location d'équipement<br>Assurances<br>Publicité et imprimerie<br>Affranchissement<br>Cotisation et abonnement<br>Frais de représentation<br>Frais bancaires<br>Logiciel<br>Dépenses de bureau | | |
| **TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES DE VENTE** | | **1 263 461,00 $** |

- Le personnel d'intervention comprend 11 conseillères en emploi à temps plein.
- Le personnel d'administration comprend 1 directrice générale, 1 coordonnatrice, 1 agente de communication et de liaison et 1 secrétaire pour une total de 3 personnes à temps plein et la directrice générale à 40%.

### Modalités de versement

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement d'Emploi-Québec*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Services Québec s'engage à rembourser à l'organisme sur présentation de pièces justificatives et conformément à la « *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics* », les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à l'exécution de la présente entente.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme | 25 % | En octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | | |
| Troisième versement<br>(versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement<br>(versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | En avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025 |
| Versement final | Dernier Rapport d'étape trimestriel, relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) ou demande de versement de l'organisme<br>Rapport financier<br>(accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | Au plus tard le 31 juillet 2025 |

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet 2024) et sur réception des prévisions budgétaires.

Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Il est à noter qu'une révision des prévisions budgétaires est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart de plus de 10% par rapport à la prévision budgétaire initiale.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des Services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'entente

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 933355-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protec ion des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obliga ions et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
933355-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933355-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933355-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre mé hode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.06.12 08:58:26 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933355-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933355-1

**Je soussigné**

Madame Caroline Valade , Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

SERVICE DE DÉVELOPPEMENT D'EMPLOYABILITÉ DE LA MONTÉRÉGIE

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933355-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | SERVICE DE DÉVELOPPEMENT D'EMPLOYABILITÉ DE LA | NEQ | 1143934546 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 365 / Bureau: 125 / Rue: Rue Saint-Jean | | |
| | Ville, village ou municipalité: Longueuil | | Code postal: J4H 2X7 |
| | Courriel: Caroline.valade@sdem-semo.org | Téléphone: 450 646-1595 | Télécopieur: 450 674-7220 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Caroline Valade | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementa ion fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933355-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 933355-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933355-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **1 263 461,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1143934546

Nom de l'organisme: SERVICE DE DÉVELOPPEMENT D'EMPLOYABILITÉ DE LA MONTÉRÉGIE

Adresse: Numéro 365 | Bureau 125 | Rue Rue Saint-Jean
Ville, village ou municipalité: Longueuil | Code postal: J4H 2X7 | Téléphone: 450 646-1595 | Télécopieur: 450 674-7220

Le ou les mandataires:
Nom: Madame Caroline Valade | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 943716 1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1144361087

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** Atelier de préparation à l'emploi (A.P.E.) Inc.

**Adresse**
Numéro: 710 | Bureau: 275 | Rue: Rue Bouvier
Ville, village ou municipalité: Québec (Québec) | Code postal: G2J 1C2
Courriel: araymond@ape.qc.ca | Téléphone: 418 628-6389 | Télécopieur: 418 628-4460

**Représenté par**
Nom: Monsieur Alain Raymond | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Monsieur Hugo Roy | Fonction: Directeur général

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Ville de Lévis, MRC de Bellechasse et de Lotbinière | **Région** Chaudière-Appalaches

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaires: Orientation et Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle

Services en approche globale: Services spécialisés et Maintien en emploi

### 2. Résultats attendus

Services unitaires: Orientation (25 participants) et Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle (6 participants)

Services en approche globale: Services spécialisés (139 participants. De ce nombre, 70 personnes seront en emploi au terme de leur participation) et Maintien en emploi (10 participants).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 416 569,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 416 569,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Alain Raymond — Signature numérique de Alain Raymond Date : 2024.06.10 14:33:11 -04'00'

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | Hugo Roy |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 943716-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 100316652RT0005

Numéro de TVQ (#TQ) : 1006440688TQ0003

Cette entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : **943716-1, 943716-2, 943716-3 et 943716-4.**

**SOMMAIRE :**

La présente entente de soutien financier vise à offrir des services d'orientation et d'aide à l'intégration professionnelle.. L'APE dispose de trois points de service pour desservir sa clientèle. À celui de Lévis, l'organisme y reçoit sa clientèle lévisienne. L'organisme dispose également d'un point de service à Saint-Appolinaire pour recevoir la clientèle de 36 ans et plus de la MRC de Lotbinière et d'un point de service à Saint-Lazare pour recevoir la clientèle également de 36 ans et plus de la MRC de Bellechasse.

Les services offerts correspondent aux groupes de services suivants :

Groupe B - Orientation;
Groupe B - Orientation – Activité Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle;
Groupe D - Services spécialisés;
Groupe ME - Maintien en emploi.

La majorité des services sont offerts en individuel. Selon le cheminement des individus, certains pourront bénéficier d'une approche mixte, soit des interventions individuelles jumelées à des ateliers de groupe.

Par cette entente, on prévoit rejoindre 180 personnes. Les attentes de résultats concernent les volumes de services à réaliser dans le cas des services unitaires. En ce qui a trait aux services en approche globale, les attentes de résultats portent sur les volumes à réaliser et sur des retours en emploi.

Les clients des MRC de Bellechasse et de Lotbinière seront desservis au point de service situé dans leur MRC, soit respectivement à Saint-Lazare et à Saint-Appolinaire. À la demande des clients de ces deux MRC, l'organisme pourra leur dispenser des services dans ses locaux situés à Lévis. L'organisme prévoit rejoindre 10 clients provenant de la MRC de Lotbinière et de 10 clients provenant de la MRC de Bellechasse. Ces 20 clients sont inclus dans la c ble totale de 180 clients.

Les clientèles admiss bles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues **de groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - Les personnes handicapées;
  - Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - Les personnes judiciarisées;
  - Les Premières Nations et Inuit;
  - Les personnes fa blement scolarisées;
  - Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Également, à noter que pour les cas où la situation s'y prêterait, une attention particulière devra être portée à la clientèle se présentant à l'organisme occupant déjà un emploi ou ayant un statut d'étudiant.

De plus, ne pas oublier que cette clientèle n'est pas admissible aux frais d'appoint. De façon exceptionnelle seulement, elle pourrait avoir droit aux frais de transport et aux frais de garde.

**Personnes en emploi**
(Voir plus bas les définitions des concepts nommés dans le paragraphe qui suit)

Les services d'aide à l'emploi peuvent viser des travailleurs qui sont **en emploi** et qui vivent une situation de sous-emploi, d'inadéquation entre l'emploi occupé et leur situation personnelle ou d'emploi menacé, sans égard au nombre d'heures travaillées par semaine. Voici des exemples de situations pouvant correspondre à ces conditions :

- La personne occupe un emploi qui exige un niveau de scolarité inférieur à celui qu'elle détient;
- La personne occupe un emploi qui comporte une durée de travail plus courte que ce qu'elle souhaite. Cette situation revêt un caractère involontaire et chronique;
- La personne dont l'emploi est menacé, c'est-à-dire dont la mise à pied a été confirmée par l'employeur et la date de fin est connue.

*Définitions des concepts de :*

- **Sous-emploi** : peut prendre différentes formes, comme un emploi à temps partiel ou saisonnier, un emploi à temps réduit, des périodes fréquentes de chômage, une surqualification d'une personne par rapport aux exigences de l'emploi occupé, etc. Cette situation revêt un caractère involontaire (en réponse à sa situation personnelle et professionnelle, la personne est disposée à occuper un emploi correspondant davantage à ses besoins) et chronique (il ne s'agit pas d'une situation temporaire). Le sous-emploi doit être réel en ce sens qu'il ne doit pas constituer l'unique volonté de la personne d'obtenir un autre emploi sans raison valable.;

- **Inadéquation entre l'emploi occupé et la situation de la personne :** signifie que cette dernière peut vivre une situation personnelle qui représente un obstacle face à l'emploi occupé (ne peut plus exercer son emploi pour des raisons de santé ou vit une situation personnelle ou familiale critique qui entraîne des conséquences négatives importantes sur l'organisation de son hygiène de vie) ;

- **Emploi menacé :** se définit par une mise à pied confirmée ou imminente. Il peut également s'agir d'une situation problématique qui pourrait compromettre l'emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès de la travailleuse ou du travailleur (à titre d'exemple : une problématique reliée au savoir-être de la travailleuse ou du travailleur menaçant le lien d'emploi).

**Personnes aux études**

Les personnes aux études pourraient dans **certaines** situations avoir accès aux services d'aide à l'emploi (SAE).

Voici des éléments devant être explorés lors de l'évaluation :

- Le besoin de l'individu (ne doit pas compromettre le cheminement scolaire);
- La complémentarité des services offerts dans l'établissement scolaire (Ne pas se substituer aux responsabilités du ministère de l'Éducation et du ministère de l'Enseignement supérieur. Pouvoir démontrer qu'il est justifié et qu'il y a une plus-value de recruter l'étudiant puisque dans le cadre de son programme de formation, il n'a pas la possibilité de développer les compétences nécessaires à sa recherche d'emploi);
- L'emploi visé cible un secteur en demande ou non (professions en déficit de main-d'œuvre dans la région ou sur le territoire).

Exemples de situation qui pourraient justifier un service d'aide à l'emploi :

- Une personne qui perd son emploi à temps partiel qu'elle occupe en même temps que ses études;
- Une personne finissante d'une formation menant au marché du travail;
- Une personne en formation dans un établissement scolaire qui souhaite obtenir un emploi d'été à temps partiel ou à temps plein.

**À préciser que les services qui seront donnés à la clientèle étudiante devront être offerts à même les locaux de l'organisme.**

Prendre note que la justification du recrutement d'une personne en emploi ou aux études, devra se retrouver au dossier du participant et **à la note SIP**.

En cas de doute concernant l'admission de la clientèle en emploi ou aux études, un échange avec un agent d'aide à l'emploi est à privilégier en vue de statuer conjointement sur la participation du client aux services de l'organisme.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel doivent être priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

**SECTION 1 : DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS**

| 943716-1 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Les objectifs visés par ce service sont d'effectuer une démarche d'orientation professionnelle, de préciser ou confirmer un choix de carrière, de faire un bilan de compétences, de confirmer ou faire un choix de formation. Le service est ponctuel et de courte durée. Il demande toutefois une autonomie dans les démarches à effectuer et une motivation personnelle.

La clientèle visée est principalement masculine, sans emploi, en emploi précaire ou en situation de sous-emploi.

Voici un aperçu du profil de la clientèle visée :

- Absence de formation professionnelle;
- Formation professionnelle non qualifiante sur le marché du travail;
- Travailleur en situation de sous-emploi;
- Certaines personnes sont très scolarisées (baccalauréat, maîtrise, doctorat) ou ont plusieurs diplômes professionnels;
- Présence d'un diplôme professionnel, mais aucune expérience de travail dans le domaine;
- Limitations physiques nécessitant une réorientation vers une autre profession que celle exercée;
- Travailleur expérimenté sans diplôme;
- Méconnaissance et manque de réalisme face au marché du travail;
- Confusion dans le choix de formation.

Les besoins de la clientèle relèvent de différents aspects : effectuer une démarche d'orientation et valider un choix de carrière, un bilan de compétences ou un choix de formation.

L'objectif de la démarche est, entre autres, d'amener le participant à déterminer deux choix professionnels en lien avec son profil et les perspectives du marché du travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** ou de **bilan de compétences**. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle :** déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir.

- **Validation du choix professionnel :** évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite.

- **Bilan de compétences :** déterminer les poss bilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

L'approche utilisée pour la démarche d'orientation est l'actualisation du développement vocationnel et personnel (ADVP). Elle comprend quatre étapes soit : l'exploration, la cristallisation, la spécification et la réalisation. Comme il s'agit d'une démarche à court terme, il est important d'amener la personne à se mettre en action le plus rapidement possible. À la base, l'approche humaniste est utilisée, c'est-à-dire à partir des capacités de la personne et en tenant compte de ses facteurs de réalité.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi, et ce, dans un délai de dix (10) jours ouvrables pour la poursuite du plan d'intervention.

Les informations suivantes devront se retrouver dans le rapport d'orientation qui sera transmis à l'agent d'aide à l'emploi.

**Profil du client – Évaluation des besoins :**

Le contenu devrait comprendre les éléments suivants :

- Problématique du client;
- Scolarité (raison d'abandon, s'il y a lieu);
- Expériences de travail (raison de fin d'emploi, s'il y a lieu);
- Objectif poursuivi;
- Motivation à vouloir améliorer son employabilité.

**Résultats des tests psychométriques :**

S'il y a utilisation d'un test psychométrique, l'interprétation des résultats doit se faire en lien avec la situation réelle du client (pas de résultats bruts) et on doit produire un bilan :

- Profil d'intérêts et de compétences transférables;
- Résultats commentés.

**Détermination ou validation du choix professionnel :**

Le contenu devrait comprendre les éléments suivants :

- Intégration au marché du travail;
- Exploration des métiers et professions;
- Formation : choix envisagés (un deuxième choix peut être inscrit);
- Démarches réalisées : visite d'un centre de formation, d'une entreprise, de sites Internet, etc.;
- Objectif professionnel priorisé et autres options envisagées;
- Justification de l'objectif professionnel : liens avec les intérêts, les compétences, l'information sur le marché du travail, les exigences particulières, les chances de succès et/ou les difficultés prévis bles, etc.

**Plan d'action :**

Le contenu doit comprendre les suites à donner pour la réalisation de l'objectif poursuivi par le client, accompagnées d'une deuxième alternative (Plan A et Plan B), de même que la signature et les coordonnées de la personne qui a rendu le service.

Il est à noter que les services d'orientation devront être assumés par un conseiller ou une conseillère d'orientation membre en règle de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Relance bidirectionnelle :**

Une assistance ponctuelle est offerte aux clients qui pourraient solliciter une aide à la suite du service offert. Au besoin, une rencontre de suivi incluant la révision du plan d'action pourrait être réalisée.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 5 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 7 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 25 | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 943716-2 | **ORIENTATION**<br>Activité - Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle | **Groupe B** |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais de ce service, l'organisme devra accueillir la clientèle identifiée par Services Québec dans l'objectif de procéder à une évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle. Le recours à cette évaluation est utilisé lorsque l'entrevue d'évaluation effectuée par l'agent ne permet pas à celui-ci de confirmer le potentiel de la personne à intégrer le marché du travail ou à s'engager dans une démarche vers l'emploi. De là, les recommandations émises à la suite de l'évaluation orienteront les efforts que devra consentir l'agent dans la démarche du client.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les raisons pouvant inciter Services Québec à utiliser l'évaluation spécialisée peuvent se manifester de différentes façons. Par exemple, il subsiste chez l'agent d'aide à l'emploi, lors de l'évaluation, l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Les difficultés d'insertion ou de maintien en emploi amènent l'agent à se questionner sur les véritables obstacles et capacités de la personne à intégrer le marché du travail ou à participer à des activités (mesures, services ou programmes d'Emploi-Québec);
- La personne a participé sans succès à plusieurs activités proposées par l'agent d'aide à l'emploi et ce dernier n'arrive pas à se prononcer sur les chances de la personne à intégrer le marché du travail;
- L'agent pressent chez la personne des problèmes d'attitude ou de désordres psychologiques ou psychiques non diagnostiqués, etc.

Lors de la référence, l'agent d'aide à l'emploi s'engage à fournir au conseiller de l'organisme les informations suivantes :

- Une demande de service documentée selon l'évaluation qu'il a réalisée en fonction des quatre domaines de compétences;
- Faire part de ses interrogations face au client référé et, de ce fait, préciser les raisons motivant la référence;
- L'agent doit aussi expliquer clairement au client référé l'objectif de la référence.

**Activités :**

Voici certains aspects pouvant être examinés lors de l'évaluation :

- Les attitudes et les comportements;
- La capacité à s'organiser et à se responsabiliser;
- La motivation, l'autonomie, la prise d'initiatives;
- Les relations interpersonnelles et la communication;
- La gestion des émotions, du stress et de l'anxiété;
- La prise de décisions;
- La capacité à combler ses besoins de base;
- L'évaluation des forces et des faiblesses;
- Le réseau social, la connaissance du milieu;
- La capacité à concilier le travail et la vie de famille;
- La capacité à faire preuve d'engagement et d'assiduité;
- La collaboration et le travail d'équipe;
- Le sens des responsabilités et la notion d'autorité;
- La capacité d'adaptation au changement, la confiance et l'estime de soi;
- La capacité à gérer son temps et son budget;
- Les problématiques liées à la délinquance et la santé mentale.

Ainsi, dans le cadre de ce service l'organisme procèdera à :

- L'accueil, la cueillette d'information, la définition de la démarche, l'établissement d'un plan d'intervention;
- La passation, la correction et l'interprétation des tests;
- La remise et l'explication des résultats au client;
- La compilation des données et la rédaction d'un rapport;
- L'administration du dossier (contact avec l'agent référant, appropriation du dossier, contact avec le client, recherche, échange SIP, etc.).

L'intervenant complète sa démarche avec le client en lui faisant connaître les conclusions de l'évaluation, notamment les recommandations qu'il transmettra à l'agent d'aide à l'emploi.

**Rapport :**

Le rapport transmis à l'agent référant, à l'intérieur d'un délai de 10 jours ouvrables après la fin de l'intervention, devrait comprendre les rubriques suivantes :

- Rappel du motif de la demande;
- Dates et sujets des rencontres;
- Moyens utilisés pour l'évaluation;
- Résultats et analyse de tests, s'il y a lieu;
- Recommandations.

Il est à noter que l'évaluation devra être effectuée par un conseiller d'orientation, un psychologue ou un travailleur social membre de leur Ordre professionnel respectif.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 24 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 6 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 6 semaines.

En parallèle, le participant pourra accomplir certaines démarches de façon autonome, si sa situation et son cheminement le requiert.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 6 | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 943716-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail. Les services s'adressent à des individus sans emploi qui démontrent un besoin à faire le point sur leur situation pour envisager un retour en emploi ou aux études. Un moment de réflexion se veut ici essentiel pour mieux se connaître et mieux connaître son environnement afin de faire des choix éclairés. Ceux-ci ont besoin de clarifier un projet professionnel, de soutien et d'accompagnement dans leur démarche d'emploi pour intégrer, réintégrer le marché du travail et, dans certains cas, pour maintenir leur emploi.

Également, dans le cadre des interventions reliées à ce groupe de service, l'organisme souhaite desservir une clientèle sans emploi non prête à ce moment-ci à intégrer le marché du travail. Toutefois, afin de justifier une intervention en employabilité, il devra être identifié chez l'individu un potentiel à intégrer le marché du travail. Les individus ici visés éprouvent des difficultés sévères les empêchant d'entreprendre ou de maintenir une démarche d'insertion socioprofessionnelle. Ils nécessitent donc un accompagnement personnalisé pour franchir adéquatement les différentes

étapes de retour sur le marché du travail. L'intervention est dite globale et dynamique pour répondre aux besoins de la clientèle vivant des difficultés importantes, mais ayant un potentiel de remise en action. Concrètement, l'intervention vise les personnes pouvant avoir essayé plusieurs mesures des services publics d'emploi sans résultat, en état de stagnation dans son processus d'insertion socio-professionnelle, inactive sur le marché du travail depuis plusieurs années ou ayant vécu des échecs répétitifs.

Globalement, les services offerts en groupe D sont centrés sur les besoins de la personne et permettent une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions poss bles.

Plus particulièrement, ces services spécialisés visent à venir en aide aux clientèles suivantes :

- Les individus âgés de 30 à 49 ans, principalement masculins et expérimentés, ayant au moins trois années d'expérience sur le marché du travail, absents depuis moins de 30 mois du marché du travail et vivant une situation de précarité d'emploi, de sans emploi ou de sous-emploi.

  Caractéristiques de cette clientèle :

  - Démarches de recherche d'emploi infructueuses;
  - Changements fréquents d'emplois, périodes fréquentes de chômage;
  - Difficultés de maintien en emploi, manque de motivation;
  - Sous-emploi, sous-scolarisé, surqualifié, sur scolarisé;
  - Conciliation travail-famille;
  - Difficulté à faire des choix professionnels;
  - Problèmes de santé physique et psychologique;
  - Perte d'estime ou de confiance en soi;
  - Niveau d'endettement élevé;
  - Attentes très élevées face au marché du travail;
  - Exigences par rapport au salaire et aux conditions de travail;
  - Méconnaissance du fonctionnement et des enjeux du marché du travail;
  - Difficultés relationnelles au travail, à faire des compromis, avec l'autorité;
  - Incompréhension intergénérationnelle.

- Les individus âgés de 50 ans et plus qui rencontrent des difficultés personnelles et/ou des obstacles systématiques pour trouver, intégrer et, probablement, maintenir un emploi. Ceux-ci sont sans emploi depuis moins de 30 mois, motivés à travailler et reconnaissent avoir besoin d'aide. Les retraités peuvent également être admissibles, à condition que le programme puisse répondre à leurs besoins et leurs capacités.

  Caractéristiques de cette clientèle :

  - Expérience d'un seul emploi ou d'une succession d'emplois de courte durée;
  - Absence de diplôme relié à l'expérience professionnelle ou peu scolarisés;
  - Manque de réalisme face au marché du travail;
  - Problèmes de santé physique et mentale — épuisement professionnel, dépression, limitations physiques;
  - Difficulté à demander de l'aide personnelle et professionnelle;
  - Difficulté à maintenir des relations interpersonnelles satisfaisantes avec leurs supérieurs ou leurs pairs ; à communiquer et à résoudre une situation de conflit;
  - Peur de l'échec, peur reliée à l'âge, peur face à l'avenir, craintes des nouvelles technologies;
  - Difficulté d'adaptation aux changements, à faire face à leurs propres préjugés et à ceux des employeurs, à faire le deuil de l'emploi perdu, sentiments d'inutilité et d'impuissance;
  - Faible estime d'eux-mêmes et difficulté à reconnaître leurs compétences;
  - Difficulté à faire des compromis quant aux conditions de travail; stress dans l'intégration d'un nouvel emploi;
  - Faible motivation à acquérir de nouvelles connaissances; mobilité géographique réduite;
  - Manque de connaissances en informatique et en anglais;
  - Méconnaissance des stratégies et des techniques de recherche d'emploi.

  Il est à noter que la clientèle provenant de ces deux groupes d'individus (30 à 49 ans et plus de 50 ans), qui détient une durée d'absence du marché du travail de plus longue durée pourrait recevoir le service si celui-ci répond aux besoins du client. Dans ce contexte, il devra y avoir entente avec l'agent d'aide à l'emploi attitré au dossier.

- Les individus sans emploi éprouvant des difficultés sévères les empêchant d'entreprendre ou de maintenir une démarche d'insertion socioprofessionnelle et nécessitant un accompagnement personnalisé.

Caractéristiques de cette clientèle :

- Pauvreté économique – faibles revenus, besoins de base difficilement comblés (se nourrir, se loger et se vêtir);
- Difficultés psychologiques – instabilité émotionnelle, problèmes de santé physique et mentale, faible estime de soi et de confiance en soi, manque de connaissance de soi et symptômes dépressifs;
- Pauvreté sociale – isolement, réseau social restreint ou inexistant, rejet, victime de préjugés, pas ou peu de soutien moral.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les services offerts dans le cadre de cette intervention relèvent d'une approche globale prenant en compte l'ensemble des problématiques identifiées de la clientèle définie préalablement. Cette dernière est diversifiée et présente un profil propre à chaque individu. L'intervention sera structurée et soutenue par un plan d'action évolutif qui tiendra compte du cheminement de chaque client et sera ainsi offerte selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3 et D4).

En tenant compte de ces éléments, l'intervention peut d'une part être uniquement individualisée. D'autre part elle peut être dispensée par une approche mixte (intervention individualisée combinée à des interventions de groupe). En fonction des besoins identifiés, certains clients pourront être jumelés afin de bénéficier d'une approche mixte, ce type d'approche favorisant les échanges, permettant d'agrandir le réseau de contacts, facilitant la mobilisation ainsi que la mise en mouvement des individus. Ceux-ci pourront notamment :

- Faire le point sur leur situation;
- Dresser le bilan de leurs compétences et les reconnaître;
- Clarifier, préciser un choix professionnel ou se réorienter;
- Augmenter la confiance en soi, retrouver l'estime de soi;
- Reprendre confiance en leurs capacités;
- Développer des habiletés pour mieux vivre les changements;
- Développer des habiletés à faire des compromis au niveau des conditions de travail;
- Redémarrer une recherche d'emploi (outils, techniques et stratégies de recherche d'emploi);
- Être accompagné dans un contexte de recherche d'emploi;
- Retrouver une stabilité en emploi.

De plus, il est à noter que certains clients pourront bénéficier d'un accompagnement de type « démarchage » afin de les soutenir dans leurs démarches visant à trouver et à intégrer un emploi, et ce selon les besoins qui auront été identifiés.

Selon les besoins, d'autres thèmes sous la forme d'ateliers de travail pourront aussi être présentés en groupe, tels que :

- Le deuil de l'emploi perdu;
- Le stress et l'adaptation au changement;
- Les dynamiques de la personne;
- Le marché du travail;
- Les peurs face à la recherche d'emploi;
- Les outils, techniques et stratégies de recherche d'emploi.

Pour la clientèle dite sans emploi non prête à ce moment-ci à intégrer le marché du travail mais pour laquelle est identifié un potentiel de remise en action, l'intervention leur offre la possibilité d'amorcer un projet de vie visant l'acquisition de compétences génériques essentielles à une insertion socioprofessionnelle réussie. Afin d'y parvenir, un plan d'action personnel, détaillé et structuré est établi avec chacun des participants. Étant donné les problématiques multiples que présente la clientèle, l'organisme favorise une approche individuelle souple et personnalisée qui s'adapte aux besoins et à la réalité immédiate de chacun.

L'expérience cumulée en intervention auprès de cette clientèle a fait ressortir que la grande majorité des participants présentent une problématique d'ordre psychologique ou de santé mentale (non diagnostiquée dans la majorité des cas) et qu'un grand nombre d'entre eux présentent des lacunes importantes sur le plan social. Ils présentent généralement des difficultés à être en relation avec des gens et à communiquer efficacement avec eux. Par ailleurs, l'ensemble de la clientèle ayant bénéficié de ce type d'intervention vit des difficultés professionnelles, le marché du travail étant généralement instable et insatisfaisante pour eux.

La clientèle visée par ce type d'accompagnement nécessite un encadrement important et c'est dans cette optique que l'organisme vise une intervention concertée avec les agents d'aide à l'emploi, les différentes ressources impliquées dans le plan d'action du client et les intervenants de l'organisme. L'objectif de l'intervention est, entre autres, d'amener le participant à aller vers les ressources disponibles (CLSC, médecin, Maison de la famille, organismes travail, SEMO, etc.) et de le soutenir dans ses démarches.

Le cheminement du participant est assuré par le biais d'une rencontre individuelle hebdomadaire en début de processus. Lorsque l'intervenant a cerné la problématique de la personne, que le lien de confiance est établi et que le processus a atteint une vitesse de croisière intéressante, les rendez-vous sont alors espacés aux deux semaines pour laisser graduellement place aux différents organismes qui joueront un rôle important dans le processus du participant.

Si les services externes ne sont pas appropriés, le projet assurera les services suivants :

- Counseling individuel (connaissance de soi et acquisition de compétences socioprofessionnelles);
- Référence vers les ressources appropriées du territoire et suivi pendant leurs démarches;
- Orientation;
- Acquisition des techniques de recherche d'emploi et soutien durant leurs démarches;
- Maintien en emploi.

L'approche est dite globale du fait qu'elle intervient au niveau de l'ensemble des difficultés rencontrées par les participants avec une intégration en emploi comme objectif final. L'intervention est considérée comme terminée lorsque le participant a atteint son objectif d'insertion et qu'il n'a plus besoin de soutien. Un dernier suivi est effectué 12 semaines après la fin du parcours afin de s'assurer de l'autonomie de la personne.

Mentionnons que les clients qui ont un handicap physique, intellectuel ou mental reconnu au sens de la Loi devront être dirigés, en vue de recevoir un service, à l'organisme SEMO Chaudière-Appalaches. Également, lors des rencontres d'évaluation des besoins et services, s'il s'avère que le client a un handicap reconnu, l'APE devra aussi le diriger vers le SEMO. Si, en cours de participation, l'intervenant obtient l'information que le client a un handicap au sens de la Loi, l'APE s'engage également à faire en sorte de diriger le client vers le SEMO, mais tout en respectant le rythme de celui-ci, sauf si le client insiste pour poursuivre son cheminement avec l'APE.

Enfin, les agents d'aide à l'emploi réfèreront la clientèle à l'organisme. Toutefois, l'APE pourra également procéder au recrutement de la clientèle. Il faut ici préciser que bien que l'organisme puisse procéder au recrutement direct, il pourrait être approprié pour certains participants d'établir une concertation avec un agent du bureau de Services Québec afin de favoriser le cheminement du client.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi :**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme, soit en présentiel, par téléphone, par courriel ou par visioconférence. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur) ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin lorsque l'intégration de l'individu est à la satisfaction des parties concernées.

Les interventions à ce niveau visent, entre autres, à :

- Évaluer et identifier les difficultés freinant l'insertion professionnelle du client et son maintien en emploi;
- Accompagner, guider et mobiliser le client dans la réalisation de son plan d'action;
- Amener le client à prendre conscience des causes réelles de ses difficultés concernant son intégration et son maintien en emploi;
- Identifier les solutions à envisager et les moyens à déployer pour remédier à la situation;
- Etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte** (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) **et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 26 heures.

8 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 10 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 41 heures.

9 rencontres (durée 1 heure/rencontre) et possibilité de 6 ateliers de travail en groupe réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3 :** Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 60 heures.

12 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 20 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 75 heures.

20 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 48 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, pour l'ensemble des intensités du groupe D, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

Pour les services spécialisés, un accompagnement est offert jusqu'à l'obtention d'un emploi ou jusqu'à ce que toutes les activités prévues au plan d'action personnalisé convenu entre le participant et l'intervenant soient réalisées incluant, s'il y a lieu, les interventions de maintien en emploi. L'intervention réalisée doit être à la satisfaction du participant et de l'intervenant et aura permis au client de cheminer positivement dans le développement de son employabilité, ou dans l'acquisition de compétences.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Relance bidirectionnelle :**

Une fois la participation terminée, l'organisme pourra réaliser une activité de suivi adaptée qui peut être réalisée à l'intérieur d'une période de 3 mois suivant la fin de participation, et ce, en fonction du besoin de l'individu. Cette intervention ponctuelle permet de garder un lien et de discuter avec la personne de ses besoins et de ses défis. Le participant peut également de son côté revenir auprès de son conseiller pour une aide supplémentaire après la fin de sa participation.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, **l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :**

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 139 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (entre 15 et 30 heures – entente négociée à 89 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (entre 31 et 45 heures – entente négociée à 24 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (entre 46 et 60 heures – entente négociée à 11 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (entre 61 et 75 heures – entente négociée à 15 participants) | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (la cible comprend les participants en emploi sans avoir complété leur participation) | 70 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) [7] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y participer à nouveau, à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

(7) Cet indicateur devra être documenté selon le service, la mesure ou le programme.

| 943716-4 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou un service d'employabilité en amont;
- Personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

Elle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;

- La consolidation de certains acquis;
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

**Modes d'intervention**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite :**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite (mode à être privilégié) :**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 30 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 11 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 16 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 10 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### SECTION 2 : MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels :**

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 premiers jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une

situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente de soutien financier ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes :**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** (soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés de façon distincte, en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente de soutien financier ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

**AUTRE POINT :**

**Dans le cadre de la présente entente, l'organisme pourra poursuivre les tâches relatives à *« l'évaluation de l'admissibilité à une subvention salariale ».***

Dans ce contexte, l'organisme pourra identifier parmi la clientèle rencontrée, celle pour qui l'attribution d'une subvention salariale pourrait s'avérer une plus-value dans son cheminement. À ce moment, l'intervenant de l'organisme procède à l'évaluation de l'admissibilité à la subvention salariale et, par la suite, fait le lien avec un agent d'aide à l'emploi afin que celui-ci puisse émettre au client la lettre d'admissibilité, et ceci, sans qu'il ait recours à une entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi. La clientèle principalement visée est celle des prestataires d'aide financière de dernier recours et des participants de l'assurance-emploi.

Pour ces évaluations, l'organisme utilisera le processus opérationnel tel que défini pour ce service. Celui-ci a été établi afin que l'intervenant de l'organisme ayant procédé à l'évaluation de l'admissibilité puisse faire le lien avec le bureau de Services Québec pour que la lettre d'admissibilité soit acheminée au client. Ainsi, lors de l'attribution de la lettre au client, l'organisme devra tenir compte de cet outil dans son intervention, au regard de la recherche d'emploi du client ou encore au niveau de son intégration et son maintien en emploi.

L'APE devra documenter le tout par les rapports d'étape trimestriels. Ainsi, il devra indiquer :

- Le nombre d'entrevues d'évaluation réalisées;
- Le nombre de participants pour qui il fut évalué une admiss bilité à la subvention salariale;
- Le nombre de clients ayant trouvé un emploi tout en ayant utilisé la lettre d'admissibilité à une subvention salariale;
- Les commentaires généraux sur le déroulement de ce type d'évaluation.

À noter que l'attribution de la responsabilité par Services Québec à l'organisme de réaliser l'évaluation de l'admissibilité à la subvention salariale à la clientèle rencontrée, est une décision qui sera révisée annuellement.

**SECTION 3 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

**Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme :**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à un service constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument **une responsabilité conjointe** pour la référence et le recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant **en priorité** les personnes référées par Services Québec.

**Orientation (Groupe B) et Orientation – Activité - Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle (Groupe B) :**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle. Ainsi, lorsqu'un client se présentera directement à l'organisme pour obtenir ce service, ce dernier évaluera le profil et les besoins du client en lien avec le service. Dans ces cas, l'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. Par la suite, le client sera alors rencontré par un agent d'aide à l'emploi, afin que sa participation soit confirmée dans le cadre d'un parcours. Advenant le cas où l'agent d'aide à l'emploi ne serait pas d'accord avec la participation, un échange devra avoir lieu entre ce dernier et la personne responsable au niveau de l'organisme pour une compréhension commune de la situation avant la prise de décision finale.

**Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME)** (cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi car celle-ci sera uniquement référée par les agents d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours)

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente et recevra celle qui lui sera référée par un agent d'aide à l'emploi.

À cet effet, l'organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01).

- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

Il est à noter qu'au niveau du recrutement direct, afin qu'une participation soit comptabilisée en termes de reddition de comptes, celle-ci devra être recrutée au SIP **avant** de dispenser le service. Pour une raison exceptionnelle où il ne serait pas possible de procéder au recrutement avant de dispenser le service, la **direction de l'organisme** devra communiquer rapidement avec le **conseiller** afin d'échanger sur la situation et de convenir des suites.

Dans le cas où le client pourrait bénéficier de frais supplémentaires (frais d'appoint par journée de participation, frais de transport ou autres), l'organisme informera un agent d'aide à l'emploi quant à la participation réelle de la personne par une note dans l'application ***Services à l'intention des partenaires.*** La participation réelle de la personne fait référence à son implication dans le cadre de sa participation à une activité structurante encadrée par un plan d'action et se traduit par la présence physique ou virtuelle du participant.

Pour l'ensemble des services, l'organisme devra accorder une attention particulière à l'identification de la clientèle visée et développer des stratégies en vue de recruter et mobiliser celle-ci. Un ensemble de stratégies est utilisé pour joindre et mobiliser la clientèle ciblée dans le cadre des services de la présente entente. Par exemple, les médias sociaux, les journaux, la radio, le site Web de l'organisme, le bouche-à-oreille, les activités dans les organismes communautaires, les événements de recrutement éclair, les Forums du marché du travail, les Salons de l'emploi sont des moyens utilisés régulièrement pour tenter de joindre et de recruter le plus grand nombre de participants possibles.

**Cycle de participation :**

À noter que le cycle de participation **débute** à l'admissibilité et l'évaluation des besoins, et se **poursuit jusqu'à l'une des situations suivantes** :

- L'autonomie de la personne;
- L'obtention d'un emploi;
- Le maintien en emploi, le cas échéant;
- La décision du participant de mettre fin à sa participation (abandon ou autres motifs).

**Transmission de listes de participants potentiels :**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Persévérance :**

Dans un contexte où Services Québec se préoccupe de la persévérance aux mesures et services de la clientèle, il fut démontré que les abandons sont plus présents dans le premier mois de participation. Ainsi, il est donc demandé à l'organisme de prendre en compte cette réalité dans le cadre de ses interventions en vue de favoriser la persévérance des participants aux activités visées. Voici, à cet effet, quelques initiatives prévues par l'organisme :

- Effectuer une séance d'information avant le début de chaque activité ce qui permet au participant potentiel d'obtenir toute l'information nécessaire sur l'organisme, les activités proposées, le contenu, les objectifs et les résultats attendus pour chacune des activités;
- Faire une évaluation de besoins en individuel permettant à la personne de s'exprimer sur ses besoins et ses difficultés afin de lui offrir un service adapté à sa réalité;
- Offrir une intervention à la fois définie et malléable : définie pour atteindre les objectifs de l'activité et malléable pour adapter les interventions aux limites du participant (accompagnement et souplesse dans son contenu, sa durée et le type d'intervention);
- Adapter nos mesures actives en fonction des besoins des participants et de leur réalité : continuum d'intervention et des mesures plus souples;
- Établir et maintenir un lien de confiance avec le participant;
- Tout au long de la démarche, effectuer plusieurs suivis personnalisés par rapport à l'importance de l'engagement, la motivation et l'assiduité dans la réussite de l'activité;
- Allouer un nombre d'heures d'intervention directe suffisant pour offrir un accompagnement soutenu aux personnes qui vivent des difficultés personnelles importantes pendant leur démarche.

**Communications et rétro-information :**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges entre les agents d'aide à l'emploi et les intervenants de l'organisme afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Ces échanges pourront se réaliser par mode téléphonique ou électronique, incluant l'utilisation de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** par l'entremise de la section Notes. Ils permettront aux deux parties d'assurer auprès du client une continuité de service adéquate pour un meilleur service/client. Pour les participants au Programme objectif emploi, les mêmes modes d'échanges d'information seront utilisés. **À noter qu'aucune donnée nominative ou sensible ne devra être transmise par courriel non sécurisé.**

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** *:*

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de participation;
- La date de fin et du résultat (approche globale) de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures avec motif;
- Via la section « Notes », indiquer les informations relatives aux résultats :
  Si retour en emploi :
  - Préciser le nom de l'employeur, le titre du poste, le type d'emploi (temps plein/temps partiel) et la date de début de l'emploi;

  Si retour aux études :
  - Préciser le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, le suivi des démarches, etc.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour un service où le client aura été référé par Services Québec, l'organisme devra communiquer à l'agent d'aide à l'emploi les informations pertinentes relatives à la participation du client. Les échanges pourront être réalisés par la section Notes de l'application ***Services à l'intention des partenaires***, par téléphone ou par courriel sécurisé. Au besoin, l'agent d'aide à l'emploi pourra demander à l'organisme une copie du plan d'action ou du plan d'accompagnement selon le cas, initialement convenu avec le client.

**Programme objectif emploi :**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention ;
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - Toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Concernant la rétro-information à transmettre à la fin de la participation, celle-ci devra être acheminée à l'agent d'aide à l'emploi dans un délai de 5 jours ouvrables.**

**Dossier du participant :**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- Fiche de suivi – Présentation et recrutement (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- Fiche de suivi – Dépistage (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Formulaire d'autorisation à échanger des renseignements à Services Québec et à d'autres partenaires identifiés;
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant et le formulaire d'inscription, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec )
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- S'il y a lieu, des informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.;
- S'il y a lieu, le justificatif entourant le recrutement direct d'une personne en emploi ou en formation;
- S'il y a lieu, les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- Les résultats obtenus suite à la participation;
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature « sens ble » nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère :**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

**SECTION 4 : CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orientation – Groupe B** | | | | | |
| 943716-1 | Groupe B | 12 heures | 25 | | |
| | | | 25 participants | | |
| **Orientation - Groupe B - Activité - Évaluation spécialisée de l'autono** | | | | | |
| 943716-2 | Groupe B Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle | 24 heures | 6 | | |
| | | | 6 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 943716-3 | Groupe D – D1 | 26 heures | 89 | | |
| | Groupe D – D2 | 41 heures | 24 | | |
| | Groupe D – D3 | 60 heures | 11 | | |
| | Groupe D – D4 | 75 heures | 15 | | |
| | | | 139 participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 943716-4 | Groupe ME | 30 heures | 10 | | |
| | | | 10 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **180 participants** | | **416 569 $** |

**Modalités de versement :**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024;
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025*, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme seront effectués par dépôt direct. L'organisme avisera le responsable de son entente de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct – Partenaires* ».

*Cette période correspond à la fin de l'année financière. Prendre note que le temps de production des documents exigés pour ce versement sera réduit.

**SECTION 5 : HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES**

L'organisme reconnaît confier en honoraires professionnels un montant de 1 619 $ pour des services externes reliés à la réalisation de la présente entente, ceci pour des services du Groupe B – Orientation, Groupe B - Orientation – Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle ainsi que pour des services du groupe D, services spécialisés. Ces honoraires professionne[redacted]associés à la correction de tests psychométriques auprès de « Les Éditions Psymétr k inc. ». Ce montant représente [redacted]u coût global de l'entente.

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que le consultant retenu est en règle et que le nom de ce dernier n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

**SECTION 6 : MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE**

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles (LATMP)*, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

**SECTION 7 : SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER**

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente de soutien financier sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, un minimum d'une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

**SECTION 8 : OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)**

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 943716-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
943716-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
943716-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 943716-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre mé hode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| | | Alain Raymond — Signature numérique de Alain Raymond Date : 2024.06.10 14:34:15 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Hugo Roy |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 943716-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 943716-1

**Je soussigné**

Monsieur Alain Raymond, Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Atelier de préparation à l'emploi (A.P.E.) Inc.

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Alain Raymond — Signature numérique de Alain Raymond Date : 2024.06.10 14:34:35 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 943716-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Atelier de préparation à l'emploi (A.P.E.) Inc. | NEQ | 1144361087 |
| Raison sociale | Atelier de préparation à l'emploi (A.P.E.) Inc. | | |
| Adresse | Numéro: 710 / Bureau: 275 / Rue: Rue Bouvier | | |
| | Ville, village ou municipalité: Québec (Québec) | | Code postal: G2J 1C2 |
| | Courriel: araymond@ape.qc.ca | Téléphone: 418 628-6389 | Télécopieur: 418 628-4460 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Alain Raymond | Titre: Directeur général | Téléphone: 418 628-6389 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementa ion fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 943716-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Alain Raymond
Signature numérique de Alain Raymond
Date : 2024.06.10 14:34:52 -04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 943716-1

**SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC**

Numéro de l'entente: 943716-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **416 569,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1144361087

Nom de l'organisme: Atelier de préparation à l'emploi (A.P.E.) Inc.

Adresse: Numéro 710 | Bureau 275 | Rue Rue Bouvier
Ville, village ou municipalité: Québec (Québec) | Code postal: G2J 1C2 | Téléphone: 418 628-6389 | Télécopieur: 418 628-4460

Le ou les mandataires: Nom: Monsieur Alain Raymond | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 943779 1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1148496822

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: Travail Jeunesse

Adresse: Numéro 8890 | Bureau | Rue Boulevard Guillaume-Couture
Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | Code postal: G6V 9H1
Courriel: Mfgosselin@travailjeunesse.ca | Téléphone: 418 838-7182 | Télécopieur: 418 838-7777

Représenté par: Nom: Madame Marie-France Gosselin | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Monsieur Hugo Roy | Fonction: Directeur général

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Ville de Lévis, MRC de Bellechasse, Lobtinière, Montmagny et L'Islet
**Région**: Chaudière-Appalaches

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projet de préparation à l'emploi - volet entreprises d'insertion (PPIN - frais de fonctionnement)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Cette entente vise à offrir à des jeunes âgés de 17 à 35 ans, en situation d'exclusion et ayant connu des échecs répétés, un projet d'insertion en emploi permettant l'acquisition de compétences professionnelles et personnelles. L'entreprise d'insertion joue un rôle de passerelle vers l'emploi ou la formation en utilisant une approche d'insertion par une activité économique réelle.

### 2. Résultats attendus

L'entreprise d'insertion offrira ses services à 12 participants.
De ce nombre, 6 personnes seront en emploi au terme de leur participation. Le retour aux études constitue également un résultat positif.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 393 476,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 393 476,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024 puis ensuite des avances trimestrielles, le tout sur la base des prévisions budgétaires et des dépenses réalisées. Retenue de 5 % versée sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☒ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Marie-France Gosselin — Signature numérique de Marie-France Gosselin Date : 2024.06.10 15:10:04 -04'00'

Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME

Hugo Roy

Date | SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 943779-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 899421523RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1022838241TQ0001

**À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants :**
**943779-1 et 943779-2 correspondant à l'entente de subvention EQ-6317 (PPIS – Frais salariaux des participants).**

**SOMMAIRE :**

La présente entente de soutien financier a pour objectif de favoriser l'insertion sociale et professionnelle de 12 jeunes en situation d'exclusion et pour lesquels les ressources existantes s'avèrent inadaptées.

Elle lie les aspects personnels, sociaux et professionnels et se déroule dans un contexte d'une expérience réelle de travail. La démarche proposée, intensive de 26 semaines, privilégie une approche de groupe complétée par un soutien individuel. L'entreprise d'insertion offre une passerelle vers le marché du travail ou la formation.

La clientèle visée réside sur les territoires de la ville de Lévis, de Bellechasse et Lotbinière. À noter que pour la présente entente, certains clients provenant du territoire de Montmagny et de L'Islet pourraient être desservis.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi) et les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles). Les personnes sans soutien public du revenu ne doivent pas être exclues, d'autant plus, si elles font partie de groupes sous-représentés sur le marché du travail.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

- L'objectif d'identifier des clientèles prioritaires est de poser les gestes pertinents afin de soutenir les personnes qui en ont le plus besoin, et ce, tout au long de l'année.

- Dans cette perspective, on vise surtout à intervenir auprès des prestataires de l'assistance sociale et des personnes issues de groupes sous-représentés. Ces personnes présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail.

- Parce qu'elles rencontrent davantage d'obstacles à l'emploi, il est important de leur permettre de bénéficier de l'accompagnement dont elles ont besoin pour intégrer un emploi et s'y maintenir.

    - Elles présentent généralement des taux d'emploi plus faibles et des taux de chômage plus élevés.

    - On retrouve parmi ces personnes :

    - les personnes handicapées;

    - les travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;

    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;

    - les personnes judiciarisées;

    - les Autochtones;

    - les femmes et les hommes faiblement scolarisés;

    - les jeunes (24 ans et moins) et;

    - les chefs de famille monoparentale.

- La priorisation de certaines clientèles ne veut pas dire d'exclure les autres. Les besoins des clients doivent être le facteur déterminant pour juger de la pertinence d'offrir un service ou pas. La durée et l'intensité de l'intervention proposée pourront également varier en fonction des besoins.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel doivent être priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

**SECTION 1 : DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS**

| | | |
|---|---|---|
| **943779-1** | **PROJET DE PRÉPARATION À L'EMPLOI** | **VOLET ENTREPRISES D'INSERTION** |

**1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE**

L'objectif est d'amener 12 jeunes à développer les compétences personnelles nécessaires pour réaliser une intégration en emploi. L'intégration dans un emploi est visée; toutefois, le retour aux études constitue également un résultat positif.

La clientèle visée par le présent projet est composée de jeunes âgés de 17 à 35 ans qui répondent à une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Présenter des difficultés d'insertion socioprofessionnelle (par exemple : problèmes de comportement, instabilité en emploi, échecs répétés dans des programmes moins encadrants;
- Avoir une formation scolaire déficiente;
- Posséder peu ou pas d'expérience sur le marché régulier du travail;
- Manque de persévérance et de confiance en soi.

**N. B. :** Advenant qu'un client âgé de 16 ans se présenterait pour participer au programme d'entreprise d'insertion (selon l'évaluation du profil et les besoins du jeune), un échange préalable à son admission devra être réalisé avec la personne responsable du suivi de la présente entente afin de convenir de l'approbation de la participation. L'intervention auprès des jeunes âgés de 16 ans s'avère **exceptionnelle**. Il est à considérer qu'en vertu de la Loi sur l'instruction publique, ces jeunes doivent fréquenter l'école. Également, à noter que dans le cas où un jeune issu du Centre Jeunesse Chaudière-Appalaches souhaiterait participer au projet de l'entreprise d'insertion, ce dernier ne pourra simultanément être participant à l'entreprise d'insertion et en cheminement dans le cadre d'un programme financé par le Centre Jeunesse en collaboration avec Travail Jeunesse.

Souvent, ces jeunes, n'ont généralement aucune expérience d'emploi et ne connaissent pas les attentes et les réalités du marché du travail. Ces derniers ont parfois vécu des expériences d'emploi insatisfaisantes rendant difficile leur maintien en emploi. Généralement décrocheurs d'un milieu scolaire où ils vivaient des échecs répétés, ils transposent en emploi les comportements problématiques qu'ils ont développés. Le présent projet est donc une belle passerelle vers l'intégration futur en emploi de par les formations et l'accompagnement adaptés qui sont dispensés par l'organisme.

Les obstacles vécus par la clientèle ciblée peuvent être une combinaison de différentes problématiques telles :

- Difficultés psychologiques : instabilité émotionnelle, problème de santé physique et mentale, symptômes dépressifs, etc.;
- Problème de toxicomanie, alcoolisme, jeu, violence;
- Problème d'attitude, de comportement ou d'agressivité;
- Présence d'un dossier judiciaire;
- Problématique de transport ou isolement;
- Personnes vivant des enjeux sociaux et familiaux;
- Pauvreté économique : fa bles revenus, besoins de base difficilement comblés (se nourrir, se loger, se vêtir, etc.);
- Manque de persévérance, d'estime et de confiance en soi;
- Etc.

**2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER**

L'approche de l'entreprise d'insertion est globale et se distingue par une offre de formation professionnelle et technique pour l'apprentissage d'un métier, ainsi qu'une formation personnelle et sociale pour l'amélioration des compétences personnelles. Ainsi, l'approche de l'organisme lie autant les aspects personnels et sociaux que professionnels. Tout au long de sa démarche, le participant a un statut de salarié et bénéficie d'un accompagnement personnalisé en lien avec les problématiques à l'origine de ses difficultés.

La démarche d'insertion se déroule dans le cadre d'un atelier usine qui effectue des travaux de sous-traitance manufacturière pour diverses entreprises de la région. Le travailleur en formation a des responsabilités réelles qui l'amènent à développer des compétences génériques et des acquis techniques transférables dans le secteur industriel et manufacturier, notamment dans les postes suivants : manœuvre d'usine, commis d'entrepôt, commis à l'expédition.

La démarche d'insertion comprend des éléments de formation technique et de production dans le domaine manufacturier, de la formation personnelle et sociale, de la familiarisation et de l'application de techniques de recherche d'emploi.

Sa durée est de 26 semaines, à raison de 35 heures par semaine, pour un total de 910 heures par participant. En fonction des capacités de travail ainsi que des besoins et des obstacles identifiés, un ajustement de l'intensité du parcours des participants (heures planifiées/semaine) est possible. Ainsi, l'intensité initialement prévue de 35 heures par semaine peut être diminuée à un minimum de 20 heures par semaine. Quant à lui, le nombre de semaines de participation de 26 semaines peut être prolongé sans toutefois dépasser 52 semaines, et ce, pour un total maximum de 910 heures. Le participant est rémunéré selon les heures travaillées ou lorsqu'il est en participation aux activités (ateliers, formations, rencontres individuelles, etc.). Cependant, cette flexibilité d'adaptation des parcours en fonction des individus ne doit pas avoir pour effet de changer le contenu et le nombre d'activités prévues à l'entente de soutien financier. Dans certains cas, il pourrait être possible qu'un participant, et ceci en fonction des besoins, puisse avoir une durée de participation pouvant aller jusqu'à 40 heures par semaine. Dans l'éventualité où le client visé aurait été initialement référé par un agent d'aide à l'emploi, un échange devra avoir lieu avec celui-ci afin d'échanger sur cette possibilité et de convenir de la durée de participation.

**Appariement, placement et placement assisté :**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement** assisté est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Cheminement type d'un participant :**

- Accueil et intégration du participant;
- Durant le premier mois, le participant sera appelé à effectuer divers travaux simples ce qui permettra à l'intervenante et la formatrice de l'évaluer en fonction de ses compétences et ses comportements en emploi. Celui-ci aura des rencontres plus rapprochées pour qu'il développe un lien de confiance et d'appartenance avec son nouvel environnement de travail. Le tout, accompagné d'un plan d'action personnalisé à ses besoins;
- Durant les semaines suivantes, formations techniques, personnelles, sociales et professionnelles seront enseignées en groupe ou individuel. Le participant sera amené à des postes plus spécifiques et complexes selon ses besoins et ses capacités de travail;
- Accompagnement individuel par un intervenant (en moyenne aux semaines, plus si nécessaire);
- Évaluation du participant en fonction de son plan d'action personnalisé;
- Au cours des 4 dernières semaines, le temps sera utilisé pour des stages et de la recherche d'emploi.

Compte tenu du type de clientèle accueillie, et quoique la formation soit globale, l'emphase de la formation portera sur le développement de bonnes attitudes personnelles et de comportements attendus d'un bon travailleur (assiduité, ponctualité, respect des règles et consignes, productivité, respect des pairs). Le participant aura aussi l'occasion de développer certaines compétences professionnelles utiles dans l'exercice de tâches de manœuvre (utilisation de machines-outils, lecture impérial et métrique, emballeuse, scelleuse, transpalette, diverses scies et outils pneumatiques, etc.).

Travail Jeunesse offre aux participants qu'il accueille des services de monitoring en emploi, l'objectif premier étant de développer avant tout des bons comportements de travailleur. Le participant est embauché par l'atelier de travail. Il vit à l'atelier une réplique du processus normal de travail d'une usine. Il doit se présenter à l'heure au travail et poinçonner sa carte de temps à l'entrée. Il doit donner une prestation de travail axée sur une bonne productivité. Il doit produire un travail de qualité et respecter les consignes et le matériel. Il doit entretenir de bonnes relations avec ses collègues de travail et avoir une attitude respectueuse envers les personnes en autorité. La présence d'un intervenant, dans les activités quotidiennes de production de l'atelier, fait que le participant est en mesure de recevoir immédiatement une rétroaction sur un comportement problématique. Lorsque les situations problématiques perdurent, le participant est rencontré individuellement pour discuter du problème afin de l'aider à poursuivre son cheminement.

Tout au long de leur parcours, les participants effectuent des travaux de type manœuvre-emballage, manœuvre-fabrication, manœuvre-transformation du bois et manœuvre-fabrication de produits métalliques. Avec ce bagage de compétences, le participant développera une belle confiance en soi, ainsi qu'une belle polyvalence qui lui servira lors de son intégration sur le marché du travail. Ces tâches sont variées, souvent routinières compte tenu de l'organisation Taylorienne (travail à la chaîne) des usines de production. Elles demandent une bonne autonomie et une qualité constante. Le rythme de production se définit soit par une production continue (système de production à la chaîne sans interruption), soit par la production de Kanban de pièces aux temps prédéterminés auquel un employé doit ajuster sa production. C'est ce système qui est privilégié à l'atelier-usine.

C'est la directrice de l'insertion socioprofessionnelle qui réalise l'entrevue d'embauche. L'objectif premier est de tracer avec le jeune un bilan de vie afin de bien saisir les motivations du jeune à entreprendre un processus de changement. Il sera possible, lors de cette entrevue, de bien exprimer les attentes mutuelles et de fixer les premiers objectifs du plan d'intervention. La seconde rencontre a lieu en présence de l'intervenante et de la formatrice de l'atelier afin de bien présenter les objectifs du séjour. Une troisième rencontre sera réalisée par la directrice de l'insertion socioprofessionnelle et l'intervenante après le premier mois de travail, afin d'ajuster le plan d'intervention.

Tout au long de son séjour, le participant bénéficiera de temps de réflexion sous forme d'ateliers individuels et exceptionnellement de groupe portant sur le développement de compétences personnelles, relationnelles et sociales (résolution de conflit, l'organisation de vie, etc.) de connaissances et de développement d'habiletés en matière de recherche d'emploi (orientation, connaissance du marché du travail, mise à jour du CV, etc.).

Le **Plan de Formation et de Développement personnel et social** comprend 6 modules : accueil et intégration, connaissance de soi, aptitudes et comportement au travail, attitudes à adopter au travail, préparation à l'intégration en emploi et méthode dynamique de recherche d'emploi. **Le Plan de formation technique et pratique,** quant à lui, se réalise en majeur partie du temps sur le plancher de travail, en groupe ou de façon individualisée et comprend 4 modules : la santé et sécurité au travail, la productivité et qualité du travail, la formation technique sur les machines-outils et la formation technique par le travail.

Chaque participant a son plan d'action personnalisé. Certaines des formations retenues dans son plan d'action lui sont dispensées en groupe et certaines de façon individualisée. C'est son intervenante de suivi et la directrice de l'insertion socioprofessionnelle qui sont responsables de la réalisation de son plan d'action. Dès qu'un module est complété, il y a une note au dossier permettant à la directrice de l'insertion socioprofessionnelle de s'assurer que les contenus prévus au plan de formation ont été livrés. L'intervenante de suivi et le formateur d'usine se rencontrent à tous les mois pour discuter de l'évolution du plan de formation technique.

L'objectif principal de la formation étant d'induire des modifications de comportements chez les participants. Travail Jeunesse accorde donc une attention particulière à ce que ces contenus de formation soient exportables et transférables dans toutes situations de vie du travailleur participant, et ce, autant au plan personnel, social que technique.

Du début à la fin, l'intervention appliquée par l'équipe s'appuie sur le concept de la Réalité-Thérapie de William Glasser. On profite d'actions posées dans le cours des travaux normaux de l'atelier pour y apporter immédiatement une réaction qui peut amener le participant à évoluer dans son comportement. En plus de ce processus d'action-réaction, le jeune présent à l'atelier bénéficie d'un plan d'action qui décrit les objectifs de modification de comportement qu'il doit viser. Il peut donc bénéficier d'une démarche individuelle de counseling lui permettant de discuter avec un intervenant de ses comportements problématiques.

À la fin de son séjour, le travailleur-participant peut avoir l'opportunité de vivre un stage d'observation en emploi dans une entreprise pour ensuite être intégré sur le marché du travail ou de débuter immédiatement en emploi dans une entreprise de la région.

**Période d'accueil et de probation :**

Cette période, pour le présent projet, a été fixée à une durée de 4 semaines. Elle est utilisée pour évaluer la motivation du participant, son adaptation au travail, son désir de s'améliorer, de même que pour réduire les contraintes organisationnelles et personnelles pouvant compromettre son parcours.

**Plan de formation :**

La durée de la formation personnelle et sociale est de 130 heures et la formation technique est de 780 heures.
Voici les différents modules de formation :

**PLAN DE FORMATION DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET SOCIAL**

| | |
|---|---|
| **Module 1 : Accueil et intégration**<br>-Processus d'accueil et d'intégration<br>-Résumé de situation<br>-Formation santé et sécurité au travail<br>-Absence et retard en milieu de travail<br>-L'adaptation au travail<br>-Savoir-être et savoir-faire<br>-L'engagement au travail<br>-L'hygiène de vie<br>-Le budget<br>-Le crédit<br>-Partir en appartement<br>-Impôts et taxes<br>-Facilité mon intégration | **Module 2 : Connaissance de soi**<br>- Estime de soi<br>- Gestion des émotions / violence<br>- Reconnaître mes forces et mes difficultés<br>- Confiance et affirmation de soi<br>- La prise de décision<br>- Le stress et l'anxiété<br>- Loisirs et intérêts<br>- Dépendance et cyberdépendance |
| **Module 3 : Aptitudes et comportements au travail**<br>-La ponctualité et l'assiduité<br>-Les relations interpersonnelles et l'équipe de travail<br>-La résolution de conflits<br>-Le leadership<br>-Vie personnelle et vie professionnelle | **Module 4 : Attitudes à adopter au travail**<br>- L'autonomie<br>- Fiabilité et sens des responsabilités<br>- Le respect<br>- La motivation<br>- L'honnêteté et l'intégrité au travail |

| | |
|---|---|
| -Présentation (apparence et hygiène)<br>-La communication | |
| **Module 5 : Préparation à l'intégration en emploi**<br>-Connaissance du marché du travail<br>-Visites d'entreprises<br>-Projet professionnel<br>-Outil et ressources de recherche d'emploi<br>-Mes intérêts et valeurs en emploi | **Module 6 : Méthode dynamique de recherche d'emploi**<br>- Apprentissage informatique (base)<br>- Curriculum Vitae<br>- Lettre de présentation<br>- Appel et contact direct avec l'employeur<br>- L'entrevue<br>- Recherche d'emploi<br>- Le deuil de l'emploi |
| **Plan d'action et révision réalisé une fois par mois** | |
| **Évaluation du participant réalisée une fois par mois** | |
| **Suivi individuel hebdomadaire** | |

**PLAN DE FORMATION TECHNIQUE ET PRATIQUE**

| | |
|---|---|
| **Module 1 : Santé et sécurité au travail**<br>-Ergonomie au travail<br>-Manutention de charge lourde<br>-Identification des risques potentiels<br>-Préparation physique<br>-Consignes sanitaires | **Module 2 : Productivité et qualité de travail**<br>- Méthodes de travail<br>- Standard de production<br>- Vérification qualité |
| **Module 3 : Formation technique machines / outils**<br>-Machines / outils transformation d'acier<br>-Machines / outils transformation de bois et mélamine<br>-Machines / outils pneumatiques et portatives<br>-Outils de productions, emballage et de manutention | |
| **Module 4 : Formation technique par le travail**<br><br>***4.1 Manœuvre en fabrication générale***<br>- Approvisionner les postes de travail pour la production<br>- Assister l'opérateur dans des tâches simples<br>- Effectuer des opérations de finition<br>- Procéder à l'emballage des produits<br>- Entretenir l'aire de travail et l'équipement<br><br>***4.3 Manœuvre en transformation de bois, mélamine et autres***<br><br>- Déligner des pièces de bois ou autres produits<br>- Couper des pièces de bois ou autres produits<br>- Entretenir l'aire de travail et l'équipement | <br><br>***4.2 Manœuvre en fabrication de produits métalliques***<br>- Préparer le matériel et équipement pour la production<br>- Effectuer des travaux d'atelier<br>- Faire fonctionner des machines préréglées<br>- Entretenir l'aire de travail et l'équipement<br><br>***4.4 Assembleuse, assembleur***<br><br>- Consulter les instructions d'assemblage<br>- Préparer le travail d'assemblage<br>- Assembler les éléments du montage<br>- Vérifier l'assemblage<br>- Entretenir l'aire de travail et l'équipement |

**La formation pratique vise les différentes tâches reliées à l'ensemble des postes :**

Ensachage et assemblage de diverses composantes : Classement du matériel, ensachage et assemblage de diverses composantes à l'aide bon de commande, vérification de la qualité de la production, emballage et expédition conformément aux commandes reçues.

Préparation de composantes d'acier utilisées dans l'industrie manufacturière : Coupe, pliage, meulage, ébavurage, assemblage, filetage ou usinage de pièces d'acier à l'aide de différentes machines-outils, emballage du matériel pour l'expédition.

Préparation de composantes d'emballage de bois et de mélamine : Faire de la coupe de bois ou de feuilles de mélamine avec une scie latérale, délignage des pièces et recoupage aux différentes dimensions demandées par les clients, assemblage de certaines pièces coupées avec des cloueuses pneumatiques; fabrication de supports à moteur en bois et de palettes : coupage des pièces et assemblage selon les devis, emballage des pièces; fabrication et réparation de différents modèles de palettes de bois pour le transport.

Unités de fabrication de composante de meubles (tiroirs) : Divers travaux d'assemblage (collage, brochage, pose de coulisses) pour la fabrication de meubles selon les consignes et le matériel conformément aux bons de commandes reçus.

Emballage des produits : Vérifier la qualité du produit, suivre les plans pour la palettisation et procéder à l'emballage de la palette à l'aide d'une enrubanneuse automatique. Identifier le produit final.

Production de composantes pour machines à café : Coupe de tuyaux selon les devis, nettoyage, assemblage et emballage pour la fabrication de composantes utilisées dans l'assemblage de machines à café.

Préparation de composantes d'emballage en carton : À partir du bon de commande, fabriquer avec différentes machines-outils des pièces de carton utilisées dans l'emballage. Couper, compter et emballer le nombre d'unités requises.

Classement de pièces d'acier décapées : Procéder au contrôle qualité, triage et répartition de pièces d'acier décapées. Respecter les consignes de sécurité.

Ventilateurs pour foyer SBI : Assemblage et emballage de pièces en acier.

Dans le cadre de ces tâches, le participant doit développer un souci constant de la qualité et avoir une productivité correspondante aux normes établies. Compte tenu de l'utillisation de certaines machines-outils, il doit effectuer ces travaux dans le respect du matériel et des consignes de santé et sécurité. Il doit aussi être minutieux et organisé au niveau de la réception des différentes composantes et en faire le classement selon le système de classement en vigueur. Certaines tâches demandent d'avoir un bon jugement, une grande autonomie et une bonne dextérité manuelle.

**Stages d'observation ou d'exploration :**

Le parcours d'insertion peut inclure des stages de courte durée, soit des stages d'observation ou de sensibilisation et d'exploration à l'intérieur d'une autre entreprise ou organisme. Les stages sont des moments privilégiés où la personne regarde, observe ou découvre un nouveau métier ou une nouvelle profession pour laquelle ses connaissances sont limitées. L'objectif premier est de sensibiliser la participante ou le participant aux conditions de travail de l'emploi visé. Ces stages sont généralement de courte durée, soit de quelques heures à quelques jours. Il n'est pas question ici de stage de production où la personne exerce une prestation de travail. Les objectifs, les activités, la durée et le nombre de stages peuvent varier. Durant la participation à un stage, l'entreprise d'insertion continue de verser le salaire à la participante ou au participant et demeure responsable de son suivi.

- Le stage d'observation ou de sensibilisation, habituellement de quelques jours, vise à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois dans le domaine choisi, se familiariser avec l'environnement, s'assurer qu'il a une vision réaliste des exigences requises, etc.

- Le stage d'exploration, qui comprend la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel, peut être utilisé pour rencontrer différents objectifs selon les individus, qu'il s'agisse d'acquérir des compétences de base (attitudes et comportements) en emploi, de valider un choix professionnel, d'évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou de prendre contact avec un employeur et lui permettre d'apprécier son potentiel. Lors de la mise en place de ce type de stage, l'organisme devra tenir compte des éléments suivants :
    - Le stage d'exploration ne peut excéder une période de quatre semaines;
    - Les activités réalisées par le participant ne constituent pas la tâche complète d'un employé de l'entreprise;
    - Le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
    - Le participant est encadré par une ressource de l'entreprise;
    - Un contrat, écrit et signé par les parties doit être établi entre le participant, l'organisme et l'employeur. Ce contrat doit, entre autres, préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, la durée, l'horaire, les responsabilités respectives, etc.

**La durée totale de la formation, incluant les stages, est de 910 heures.**

**Élaboration d'un plan d'action :**

Si le participant doit poursuivre son parcours ailleurs et/ou demander l'accès à une mesure d'Emploi-Québec (formation, subvention salariale, insertion sociale ou autre) l'entreprise d'insertion doit mettre fin à la participation et transmettre à l'agent d'aide à l'emploi le plan d'action proposé accompagné, de toute information pertinente, dans les 5 jours suivant la fin de la participation.

**Service d'orientation :**

Dans l'éventualité où un besoin concernant un service d'orientation serait identifié pour un client, un lien devra être établi avec un agent d'aide à l'emploi afin que celui-ci puisse procéder à une évaluation et par la suite, s'il y a lieu, assurer la référence vers l'organisme approprié.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi :**

Comme la mesure PPE - volet entreprises d'insertion et la démarche d'insertion elle-même se déroulent à l'intérieur d'une entreprise réelle dans laquelle le participant agit à titre de salarié, l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi fait partie intégrante de l'intervention offerte.

En ce sens, il est de la responsabilité de l'entreprise d'insertion de tout mettre en œuvre pour accompagner ce salarié dans le maintien de l'emploi qu'il occupe au sein de celle-ci durant la période couverte par la participation.

Toutefois, pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien peuvent être offertes lorsque le participant ayant terminé son parcours sera à l'emploi d'une autre entreprise.

Les objectifs de l'accompagnement en emploi sont d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et d'identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- s'intègre en emploi;
- obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- maintienne et évite de perdre son emploi.

**Soutien postparticipation :**

L'entreprise d'insertion offre également aux participants un soutien postparticipation individualisé sur une période d'environ 24 mois suivant la fin du parcours d'insertion, tel que le prévoit le Cadre de reconnaissance et de financement des entreprises d'insertion. Celui-ci sera d'intensité variable et ceci, selon le besoin du jeune. Il pourra se réaliser par des suivis téléphoniques, médias sociaux ou, au besoin, une rencontre avec le jeune.

**Complément d'information :**

Dans le cadre de cette entente de soutien financier, les activités suivantes sont également incluses :

- Activités de promotion et de publicité;
- Sessions d'information en vue de la pré-sélection des participants;
- Entrevues et activités de sélection.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 12 | |
| Nombre de participants n'ayant pas complété la période d'essai (moins de 4 semaines) [2] | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | | |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (la cible comprend les participants en emploi sans avoir complété leur participation)<br>L'emploi peut être à temps plein ou à temps partiel. | **6** | |
| Nombre de participants aux **études** à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère, dont la subvention salariale à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) [6] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui complète la période de probation de 4 semaines. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

(6) Cet indicateur devra être documenté selon le service, la mesure ou le programme.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE

### SECTION 2 : MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 premiers jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou à proposer à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les c bles, pour corriger une situation problématique, etc.) et les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente de soutien financier ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un '' rapport financier '' portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** (soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente de soutien financier ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

Des états financiers audités doivent être remis annuellement dès que ceux-ci sont signés et approuvés par le conseil d'administration de l'organisme. Ils devront présenter une comptabilité par projet, le cas échéant (si l'organisme accueille des projets ponctuels financés par d'autres revenus que ceux provenant de la Direction régionale de Services Québec de la Chaudière-Appalaches). Ils seront accompagnés :

- Du rapport de l'auditeur indépendant. Ce document, rédigé par la firme comptable chargée du mandat de l'audit, est transmis dans un rapport distinct des états financiers audités et est adressé à Services Québec (copie conforme au conseil d'administration de l'organisme). Le conseil d'administration devra déclarer avoir pris connaissance de ce rapport;
- De l'annexe « Indicateurs de garanties raisonnables d'opération-» complété par l'organisme;
- L'annexe « Indicateurs de garanties raisonnables d'opération », doit être signée par le conseil d'administration et:
  - ✓ Expliquant les excédents et/ou les déficits s'il y a lieu;
  - ✓ En cas de transfert de fonds au profit d'un organisme apparenté, en faire la justification;
- D'une copie de ses politiques en matière de gestion à jour adoptées par le conseil d'administration, conformément au guide normatif de la mesure

**SECTION 3 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

**Référence de Services Québec et Recrutement de l'organisme :**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à un service constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés.

Services Québec et l'organisme assument **une responsabilité conjointe** pour la référence et le recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec réfèrera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente, tout en rencontrant **en priorité** les personnes référées par Services Québec.

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, l'organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01).

- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

Il est à noter qu'au niveau du recrutement direct, afin qu'une participation soit comptabilisée en termes de reddition de comptes, celle-ci devra être recrutée au SIP **avant** de dispenser le service. Pour une raison exceptionnelle où il ne serait pas possible de procéder au recrutement avant de dispenser le service, la **direction de l'organisme** devra communiquer rapidement avec le **conseiller** afin d'échanger sur la situation et de convenir des suites.

Dans le cas où le client pourrait bénéficier de frais supplémentaires (frais d'appoint par journée de participation, frais de transport ou autres), l'organisme informera un agent d'aide à l'emploi quant à la participation réelle de la personne par l'application ***Services à l'intention des partenaires.*** La participation réelle de la personne fait référence à son implication dans le cadre de sa participation à une activité structurante encadrée par un plan d'action et se traduit par la présence physique ou virtuelle du participant.

Pour l'ensemble des services, l'organisme devra accorder une attention particulière à l'identification de la clientèle visée et développer des stratégies en vue de recruter et mobiliser celle-ci. Pour ce faire Travail Jeunesse utilisera entre autres, les médias sociaux, la distribution d'affiches publicitaires,le bouche à oreille et la communication avec divers organismes partenaires.

N.B. : Dans le cadre de cette entente de soutien financier, le recrutement direct d'un individu qui est en emploi ou en formation ne sera pas autorisé. Dans le cas où l'organisme évaluerait que le service pourrait être pertinent pour un individu dans l'une ou l'autre de ces situations, le client devra être dirigé vers le bureau de Services Québec afin qu'un agent d'aide à l'emploi puisse évaluer l'admissibilité de cet individu au présent service.

**Transmission de listes de participants potentiels :**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Persévérance :**

Dans un contexte où Services Québec se préoccupe de la persévérance aux mesures et services de la clientèle, il fut démontré que les abandons sont plus présents dans le premier mois de participation. Il est donc demandé à l'organisme de prendre en compte cette réalité dans le cadre de ses interventions en vue de favoriser la persévérance des participants aux activités visées. Voici, à cet effet, une façon de faire contribuant à la persévérance.

À cet effet, l'équipe de Travail Jeunesse fait en sorte de créer dès l'arrivée du participant un environnement accueillant et un climat de confiance. Ainsi, le client pourra alors se référer aux personnes ressources avec plus de facilité en cas d'inquiétudes ou afin d'être accompagné dans ses prises de décisions.

**Dès son arrivée, il est important que le participant comprenne quel est l'objectif principal de son parcours. De là, la démarche est présentée en petites étapes.** Celles-ci seront plus faciles et plus rapides à atteindre, ce qui augmentera la motivation. Également, en cours de participation, et ceci au besoin, un bilan est réalisé avec le participant.

**Communications et rétro-information :**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges entre les agents d'aide à l'emploi et les intervenants de l'organisme afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Ces échanges pourront se réaliser par mode téléphonique ou électronique incluant l'utilisation de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** selon les sections Notes. Ils permettront aux deux parties d'assurer auprès du client une continuité de service adéquate pour un meilleur service/client. **À noter qu'aucune donnée nominative ou sensible ne devra être transmise par courriel non sécurisé.**

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires :***

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de participation
- La date de fin et du résultat (approche globale) de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures avec motif;
- Via la section « Notes » indiquer les informations relatives aux résultats :
  Si retour en emploi :
  - Préciser le nom de l'employeur, le titre du poste, le type d'emploi (temps plein/temps partiel) et la date de début de l'emploi;

  Si retour aux études :
  - Préciser le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, le suivi des démarches, etc.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour un service où le client aura été référé par Services Québec, l'organisme devra communiquer à l'agent d'aide à l'emploi les informations pertinentes relatives à la participation du client. Les échanges pourront être réalisés par la section Notes de l'application ***Services à l'intention des partenaires***, par téléphone ou par courriel sécurisé. Au besoin, l'agent d'aide à l'emploi pourra demander à l'organisme une copie du plan d'action ou du plan d'accompagnement selon le cas, initialement convenu avec le client.

**Programme objectif emploi :**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - Toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Concernant la rétro-information à transmettre à la fin de la participation, celle-ci devra être acheminée à l'agent d'aide à l'emploi dans un délai de 5 jours ouvrables.**

**Dossier du participant :**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- Fiche de suivi – Présentation et recrutement (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- Formulaire d'autorisation à échanger des renseignements à Services Québec et à d'autres partenaires identifiés;
- Le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif);
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- S'il y a lieu, des informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.;
- S'il y a lieu, les différents rapports (orientation, plan d'action, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi etc.);
- Les résultats obtenus suite à la participation;
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

- **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature « sens ble » nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne seraient pas pertinentes à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère :**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par les bureaux de Services Québec.

## SECTION 4 : CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquelles se répartissent comme suit :

| **Répartition des coûts d'insertion** | | |
|---|---|---|
| **Masse salariale du personnel d'encadrement** | Gestion administrative : 2 postes (1 partie du salaire de la directrice générale et de l'adjointe administrative) | [redacted] |
| | Intervention et formation psychosociale: 2 postes (1 partie du salaire de la directrice de l'insertion socioprofessionnelle et 1 partie du salaire de l'intervenant) | |
| | Formation technique et pratique : 2 postes (1 partie du salaire de la directrice d'usine et de la formatrice) | |
| | Charges sociales | |
| | **Total** | |
| **Frais de fonctionnement** | | |
| | Loyer | |
| | Chauffage, électricité, gaz | |
| | Télécommunications (téléphone, télécopieur, internet) | |
| | Assurances | |
| | Fournitures | |
| | Publicité/promotion | |
| | Honoraires professionnels (vérification financière) | |
| | Cotisation (Collectif des entreprises d'insertion) | |
| | **Total** | |
| **Frais de formation (ensemble des sommes destinées à la formation des participants)** | | |
| | Équipement de sécurité/uniformes | |
| | Matériel didactique (participants) | |
| | Matière première pour la formation | |
| | **Total** | |
| **COÛT TOTAL DES DÉPENSES LIÉES À L'INSERTION AVANT TAXES DE VENTE** | | **393 476,00 $** |

Le montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ 6315-02), annexé obligatoirement à la présente entente, constitue l'ensemble des postes budgétaires acceptés par Services Québec.

Seule la colonne « Services Québec » de cette annexe fait partie intégrante de la présente entente et indique le coût maximal octroyé par Services Québec. Les autres colonnes « Revenus autonomes » et « Autres revenus » apparaissent à l'entente à titre indicatif seulement. Elles font état des prévisions des autres revenus et dépenses liés aux activités de l'entreprise d'insertion.

**Modalités de versement :**

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels, d'un rapport financier portant sur les prévisions budgétaires et les dépenses réelles, d'une demande de versement (EQ-6329), ainsi que des pièces justificatives.

Services Québec s'engage à rembourser à l'organisme, sur présentation de pièces justificatives et conformément à la « Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics », les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à l'exécution de la présente entente.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel et rapport financier (relevé des dépenses et demande de versement signé par la personne dûment autorisée (EQ-6329) et les pièces justificatives demandées) | 25 % | En octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |
| Troisième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel et rapport financier (relevé des dépenses et demande de versement signé par la personne dûment autorisée (EQ-6329) et les pièces justificatives demandées) | 25 % | En janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel et rapport financier (relevé des dépenses et demande de versement signé par la personne dûment autorisée (EQ-6329) et les pièces justificatives demandées) | 20 % | * En avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025 |
| Versement final | Rapport d'étape trimestriel et rapport financier (relevé des dépenses et demande de versement signé par la personne dûment autorisée (EQ-6329) et les pièces justificatives demandées) | 5 % | Après réception et **analyse** des documents requis |

*Cette période correspond à la fin de l'année financière. Prendre note que le temps de production des documents exigés pour ce versement sera réduit.

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération dès la signature de l'entente (en juillet) et sur réception des prévisions budgétaires.

Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Un écart significatif entre les dépenses déclarées et celles prévues aux prévisions budgétaires pourrait nécessiter le dépôt d'un budget révisé par l'organisme.

Les versements à l'organisme seront effectués par dépôt direct. L'organisme avisera Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct – Partenaires ».

## SECTION 5 : HONORAIRE PROFESSIONNEL POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## SECTION 6 : MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

Les participants (salariés) sont couverts par l'organisme en ce qui a trait à la CNESST ainsi qu'à la responsabilité civile.

## SECTION 7 : SUIVI DE L'ENTENTE

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente de soutien financier sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues et, par conséquent, de s'assurer d'une saine utilisation des fonds publics;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;

- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, un minimum d'une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 : OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 943779-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interven ions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protec ion des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
943779-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
943779-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 943779-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre mé hode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| | | Marie-France Gosselin — Signature numérique de Marie-France Gosselin Date : 2024.06.10 15:14:51 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | Québec | Hugo Roy |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 943779-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 943779-1

**Je soussigné**

Madame Marie-France Gosselin, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Travail Jeunesse

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Marie-France Gosselin — Signature numérique de Marie-France Gosselin
Date : 2024.06.10 15:16:05 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 943779-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Travail Jeunesse | NEQ | 1148496822 |
| Raison sociale | Travail Jeunesse | | |
| Adresse | Numéro: 8890 / Bureau: / Rue: Boulevard Guillaume-Couture | | |
| | Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | | Code postal: G6V 9H1 |
| | Courriel: Mfgosselin@travailjeunesse.ca | Téléphone: 418 838-7182 | Télécopieur: 418 838-7777 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Marie-France Gosselin | Titre: Directrice générale | Téléphone: 418 838-7182 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementa ion fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 943779-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Marie-France Gosselin Signature numérique de Marie-France Gosselin
Date : 2024.06.10 15:17:04 -04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 943779-1

**SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC**

Numéro de l'entente: 943779-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **393 476,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1148496822

Nom de l'organisme: Travail Jeunesse

Adresse: Numéro 8890 | Bureau | Rue Boulevard Guillaume-Couture
Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | Code postal: G6V 9H1 | Téléphone: 418 838-7182 | Télécopieur: 418 838-7777

Le ou les mandataires: Nom: Madame Marie-France Gosselin | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 943957-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1140319154

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom : Connexion Emploi ressources femmes

Adresse : Numéro 1201 | Bureau 102 | Rue Rue Charles-Rodrigue
Ville, village ou municipalité : Lévis (Québec) | Code postal G6W 0N1
Courriel : cmontesinos@connexionemploiressources.com | Téléphone 418 839-3109 | Télécopieur 418 834-6411

Représenté par : Nom Madame Céline Montésinos | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Monsieur Dany Deladurantaye | Fonction Directeur des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Ville de Lévis, MRC de Bellechasse et de Lotbinière

**Région** Chaudière-Appalaches

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaire : Groupe B : Orientation et Groupe C : Méthodes de recherche d'emploi.

Services en approche globale : Groupe D : Services spécialisés et Groupe ME : Maintien en emploi.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : Orientation (19 participantes ) et Méthodes de recherche d'emploi (73 participantes).

Services en approche globale : Services spécialisés (79 participantes. De ce nombre, 59 personnes seront en emploi au terme de leur participation) et Maintien en emploi (5 participantes).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 254 190,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 254 190,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

[redacted]

Date | L'ORGANISME

12 juin 2024
Date | L'ORGANISME

Dany Deladurantaye Signature numérique de Dany Deladurantaye Date : 2024.06.12 12:03:52 -04'00'

Date | SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 943957-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A

Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 128534765RR0001

**Cette entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 943957-1, 943957-2, 943957-3 et 943957-4.**

**SOMMAIRE :**

La présente entente de soutien financier vise à offrir des services d'orientation et d'aide à l'intégration professionnelle aux femmes de la ville de Lévis, des MRC de Bellechasse et de Lotbinière. Le siège social de l'organisme est situé à Lévis. Également, un local est disponible à Saint-Appolinaire pour recevoir la clientèle de la MRC de Lotbinière et un local est également disponible à Saint-Lazare, afin de recevoir la clientèle de la MRC de Bellechasse. À ces deux points de service, l'organisme y dessert uniquement les femmes de ces deux MRC, de 36 ans et plus.

Dans la dispensation de son offre de service, dans l'éventualité où l'organisme recruterait des clientes de 16-35 ans de la ville de Lévis, ce dernier devra considérer la présence sur le territoire d'un organisme spécialisé en employabilité qui met à la disposition de la clientèle jeune des services d'orientation, de méthodes de recherche d'emploi, des services spécialisés et des services d'accompagnement pour le maintien en emploi.

Par cette entente de soutien financier, les services suivants sont offerts :

Groupe B - Orientation
Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi
Groupe D - Services spécialisés
Groupe ME - Maintien en emploi

On prévoit joindre au total 176 clientes. Les attentes de résultats portent sur des volumes de services à réaliser dans le cas des services unitaires. En ce qui a trait aux services en approche globale, les attentes de résultats portent sur des volumes à réaliser et des retours en emploi.

Les clients des MRC de Bellechasse et de Lotbinière seront desservis au point de service situé dans leur MRC, soit respectivement à Saint-Lazare et à Saint-Appolinaire. À la demande des clients de ces deux MRC, l'organisme pourra leur dispenser des services dans ses locaux situés à Lévis. L'organisme prévoit rejoindre 10 clients provenant de la MRC de Lotbinière et de 12 clients provenant de la MRC de Bellechasse. Ces 22 clients sont inclus dans la cible totale de 176 clients.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues **de groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - Les personnes handicapées;
  - Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - Les personnes judiciarisées;
  - Les Premières Nations et Inuit;
  - Les personnes faiblement scolarisées;
  - Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Également, à noter que pour les cas où la situation s'y prêterait, une attention particulière devra être portée à la clientèle se présentant à l'organisme occupant déjà un emploi ou ayant un statut d'étudiant.

De plus, ne pas oublier que cette clientèle n'est pas admissible aux frais d'appoint. De façon exceptionnelle seulement, elle pourrait avoir droit aux frais de transport et aux frais de garde.

**Personnes en emploi**
(Voir plus bas les définitions des concepts nommés dans le paragraphe qui suit)

Les services d'aide à l'emploi peuvent viser des travailleurs qui sont **en emploi** et qui vivent une situation de sous-emploi, d'inadéquation entre l'emploi occupé et leur situation personnelle ou d'emploi menacé, sans égard au nombre d'heures travaillées par semaine. Voici des exemples de situations pouvant correspondre à ces conditions :

- La personne occupe un emploi qui exige un niveau de scolarité inférieur à celui qu'elle détient;
- La personne occupe un emploi qui comporte une durée de travail plus courte que ce qu'elle souhaite. Cette situation revêt un caractère involontaire et chronique;
- La personne dont l'emploi est menacé, c'est-à-dire dont la mise à pied a été confirmée par l'employeur et la date de fin est connue.

*Définitions des concepts de :*

- **Sous-emploi** : peut prendre différentes formes, comme un emploi à temps partiel ou saisonnier, un emploi à temps réduit, des périodes fréquentes de chômage, une surqualification d'une personne par rapport aux exigences de l'emploi occupé, etc. Cette situation revêt un caractère involontaire (en réponse à sa situation personnelle et professionnelle, la personne est disposée à occuper un emploi correspondant davantage à ses besoins) et chronique (il ne s'agit pas d'une situation temporaire). Le sous-emploi doit être réel en ce sens qu'il ne doit pas constituer l'unique volonté de la personne d'obtenir un autre emploi sans raison valable.;

- **Inadéquation entre l'emploi occupé et la situation de la personne :** signifie que cette dernière peut vivre une situation personnelle qui représente un obstacle face à l'emploi occupé (ne peut plus exercer son emploi pour des raisons de santé ou vit une situation personnelle ou familiale critique qui entraîne des conséquences négatives importantes sur l'organisation de son hygiène de vie) ;

- **Emploi menacé :** se définit par une mise à pied confirmée ou imminente. Il peut également s'agir d'une situation problématique qui pourrait compromettre l'emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès de la travailleuse ou du travailleur (à titre d'exemple : une problématique reliée au savoir-être de la travailleuse ou du travailleur menaçant le lien d'emploi).

**Personnes aux études**

Les personnes aux études pourraient dans **certaines** situations avoir accès aux services d'aide à l'emploi (SAE).

Voici des éléments devant être explorés lors de l'évaluation :

- Le besoin de l'individu (ne doit pas compromettre le cheminement scolaire);
- La complémentarité des services offerts dans l'établissement scolaire (Ne pas se substituer aux responsabilités du ministère de l'Éducation et du ministère de l'Enseignement supérieur. Pouvoir démontrer qu'il est justifié et qu'il y a une plus-value de recruter l'étudiant puisque dans le cadre de son programme de formation, il n'a pas la possibilité de développer les compétences nécessaires à sa recherche d'emploi);
- L'emploi visé cible un secteur en demande ou non (professions en déficit de main-d'œuvre dans la région ou sur le territoire).

Exemples de situation qui pourraient justifier un service d'aide à l'emploi :

- Une personne qui perd son emploi à temps partiel qu'elle occupe en même temps que ses études;
- Une personne finissante d'une formation menant au marché du travail;
- Une personne en formation dans un établissement scolaire qui souhaite obtenir un emploi d'été à temps partiel ou à temps plein.

**À préciser que les services qui seront donnés à la clientèle étudiante devront être offerts à même les locaux de l'organisme.**

Prendre note que la justification du recrutement d'une personne en emploi ou aux études, devra se retrouver au dossier du participant et **à la note SIP**.

En cas de doute concernant l'admission de la clientèle en emploi ou aux études, un échange avec un agent d'aide à l'emploi est à privilégier en vue de statuer conjointement sur la participation du client aux services de l'organisme.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel doivent être priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

**SECTION 1 : DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES / ACTIVITÉS**

| 943957-1 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service a comme objectif de permettre à la clientèle identifiée et référée par Services Québec de participer à un processus d'orientation dans le but de pallier aux difficultés d'intégration et de maintien au marché du travail. Il vise les femmes présentant un besoin ponctuel et temporaire face à l'orientation professionnelle ou encore des besoins en lien avec la validation d'un choix professionnel, d'un bilan de compétences, d'information au niveau scolaire ou sur le marché du travail. La clientèle ciblée éprouve des difficultés d'intégration et de maintien au marché du travail, car leur projet professionnel est ambigu ou non défini. À la suite du service offert, les participantes poursuivront leur plan d'intervention avec leur agent d'aide à l'emploi.

À noter que les jeunes mamans inscrites à Ma Place au Soleil pour qui il y aurait un besoin dans la validation du choix professionnel, pourraient avoir accès à ce service.

Ce service permettra :

- D'évaluer la situation actuelle de la cliente en lien avec la demande du référant;
- D'offrir un service de counseling d'orientation adapté permettant aux clientes d'effectuer une démarche complète d'orientation;
- D'offrir un service de bilan de compétences;
- D'élaborer un rapport qui sera acheminé à un agent d'aide à l'emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Selon les besoins de la cliente, le service peut prendre la forme :

- D'orientation scolaire et professionnelle en individuel;
- De validation d'un choix professionnel;
- De bilan de compétences;
- D'information scolaire, professionnelle et sur le marché du travail;
- De différents services périphériques à l'orientation.

L'intervention peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté à la participante et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi, et ce, dans un délai de dix (10) jours ouvrables pour la poursuite du plan d'intervention.

Les informations suivantes devront se retrouver dans le rapport d'orientation qui sera transmis à l'agent d'aide à l'emploi :

**Profil de la cliente – Évaluation des besoins :**

Le contenu devrait comprendre les éléments suivants :

- Problématique de la cliente;
- Scolarité (raison d'abandon, s'il y a lieu);
- Expériences de travail (raison de fin d'emploi, s'il y a lieu);
- Objectif poursuivi;
- Motivation à vouloir améliorer son employabilité.

**Résultats des tests psychométriques :**

S'il y a utilisation d'un test psychométrique, l'interprétation des résultats doit se faire en lien avec la situation réelle de la cliente (pas de résultats bruts) et on doit produire un bilan :

- Profil d'intérêts et de compétences transférables;
- Résultats commentés.

**Validation du choix professionnel :**

Le contenu devrait comprendre les éléments suivants :

- Intégration au marché du travail;
- Exploration des métiers et professions;
- Formation : choix envisagés (un deuxième choix peut être inscrit);
- Démarches réalisées : visite d'un centre de formation, d'une entreprise, de sites Internet, etc.;
- Objectif professionnel priorisé et autres options envisagées;

- Justification de l'objectif professionnel : liens avec les intérêts, les compétences, l'information sur le marché du travail, les exigences particulières, les chances de succès ou les difficultés prévisibles, etc.

**Plan d'action :**

Le contenu doit comprendre les suites à donner pour la réalisation de l'objectif poursuivi par la cliente, accompagnées d'une deuxième alternative (Plan A et Plan B), de même que la signature et les coordonnées de la personne qui a rendu le service.

Il est à noter que les services d'orientation devront être assumés par un conseiller ou une conseillère d'orientation membre en règle de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est de 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 5 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 5 semaines.

En parallèle, la participante devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouvelles participantes [1] | 19 | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participantes au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | √ |
| Participantes provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans les bureaux de Lévis | | √ |
| Participantes provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans les bureaux de Lévis | | √ |

(1) Par « participante », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) de la participante et d'une intervenante. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par une intervenante pour une participante, mais sans sa présence.

| 943957-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise les femmes présentant des besoins d'information générale ou spécifique en lien avec la recherche d'emploi et le marché du travail. Elles peuvent aussi éprouver des difficultés à utiliser l'informatique en lien avec leur recherche d'emploi. Certaines femmes ont besoin de développer différentes habiletés pour réaliser leurs démarches de recherche d'emploi, ou d'ajuster leurs outils de recherche d'emploi, notamment la clientèle immigrante qui est peu ou pas familière avec le marché du travail québécois. Cette clientèle demande souvent une intervention adaptée et spécialisée face aux obstacles qu'elle peut rencontrer dans un contexte de recherche d'emploi. Enfin, plusieurs femmes ont besoin d'informations générales sur le marché du travail et sur l'accès à la formation.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Il s'agit d'un service unitaire et ponctuel qui vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert sous la forme de rencontres individuelles ou, si la situation le permet, de modules thématiques en groupe, en fonction des besoins de la participante. Il est offert à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité de la participante (C1, C2 et C3).

Les activités peuvent porter sur des thèmes tels que :

- Le curriculum vitae et autres documents liés à la recherche d'emploi;
- Informations générales sur le marché du travail ou sur les programmes de formation;
- Support dans la réalisation ou l'ajustement des outils de recherche d'emploi;
- Utilisation d'Internet et des médias sociaux dans un contexte de recherche d'emploi;
- Support à la recherche informatique en lien avec des besoins d'information scolaire et professionnelle;
- Préparation à l'entrevue, négociation salariale, conditions de travail, etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

**Niveau d'intensité C1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 4 heures.
2 à 3 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 1 à 2 semaines sont prévues avec la participante.

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 8 heures.
4 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 2 semaines sont prévues avec la participante.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.
5 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 3 semaines sont prévues avec la participante.

En parallèle, la participante devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouvelles participantes [1] | **73** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participantes au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(entre 2 et 4 heures – entente négociée à 20 participantes) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(entre 5 et 10 heures – entente négociée à 26 participantes) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(entre 11 et 15 heures – entente négociée à 27 participantes) | | √ |
| Participantes provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans les bureaux de Lévis | | √ |
| Participantes provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans les bureaux de Lévis | | √ |

(1) Par « participante », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Une participante ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y participer à nouveau, à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) de la participante et d'une intervenante. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par une intervenante pour une participante, mais sans sa présence.

| 943957-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Les clientes visées par ce service sont des femmes qui ont une certaine expérience en emploi, mais ont actuellement besoin de se repositionner sur le marché du travail. Elles ont parfois vécu des expériences de travail difficiles (épuisement professionnel, mise à pied, harcèlement, accident de travail, difficulté avec l'autorité etc.) et elles ont besoin de faire le point et de mieux reconnaître leur potentiel. Elles ont une faible confiance en elle et peu de connaissance des nouvelles réalités du marché du travail, ce qui limite leur possibilité de choix. De plus, certaines de ces femmes peuvent vivre des situations personnelles, familiales ou sociales qui constituent des barrières supplémentaires à surmonter. Elles ont donc besoin d'aide pour assurer la transférabilité de leurs compétences, intérêts et caractéristiques vers un nouveau secteur d'emploi ou de formation.

Dans le cadre de ce service, les femmes possédant peu ou pas d'expérience sur le marché du travail et celles détenant une faible scolarisation sont aussi visées. Ces dernières nécessitent une intervention structurée avec un accompagnement personnalisé afin de les accompagner dans leur cheminement.

L'intervention réalisée tient compte :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Plus particulièrement, le service vise à aider la clientèle afin qu'elle puisse formuler un choix gagnant sur le marché du travail, soit en entamant un retour en emploi dans un nouveau domaine, soit en visant une formation qualifiante et réaliste. Les emplois d'avenir et les métiers non traditionnels sont aussi présentés comme des options à évaluer par celles-ci. Le service intègre donc les notions d'orientation, d'évaluation de soi et d'exploration du marché du travail. Il vise l'acquisition de connaissances et le développement d'habiletés et d'attitude chez les participantes, contribuant ainsi à une meilleure adaptation au marché du travail.

Des activités telles qu'un bilan des compétences, des intérêts et le profil de personnalité comme travailleuse (test Performance Carrière) permettront de cibler avec la participante le meilleur choix pour elle en tenant compte de ses caractéristiques, de sa situation personnelle et de la réalité du marché du travail pour ensuite mettre en pratique les différentes techniques et outils de recherche d'emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'intervention repose sur un plan d'intervention qui se réalise à travers des activités structurées de façon à amener la participante à travailler sur l'ensemble de ses besoins dans un même processus. Le service est offert selon une formule mixte (en groupe et en individuel). Le service constitue une démarche adaptée aux besoins des participantes et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2 et D3).

Pour chaque cliente, l'apprentissage est individualisé et modulé en fonction de ses besoins. Il s'agit d'une formule à entrées périodiques et sorties variables. Les nouvelles admissions sont possibles au début de chaque semaine. Les participantes progressent à l'aide du cahier de participation où tous les outils et ateliers y sont présentés. Les clientes sont supervisées très étroitement dans leurs démarches par l'intervenante assignée à leur dossier. De plus, un tableau présentant la progression de chaque cliente est tenu à jour par l'intervenante. Un local est mis en permanence à la disposition du groupe et une intervenante est disponible pour répondre aux besoins des participantes et les accompagner.

Les activités proposées se résument comme suit :

**Connaissance de soi :**

- Connaissance de soi (aptitudes, valeurs et intérêts);
- Passation de tests d'orientation (GROP, BGTA (au besoin), Performance Carrière);
- Expérimentation à caractère scientifique et technique;
- Professions d'avenir et métiers traditionnellement occupés par des hommes.

**Bilan personnel et professionnel :**

- Bilan des compétences, transférabilité et appropriation des acquis personnels et professionnels;
- Clarification du choix professionnel et inventaire des compétences;
- Aptitudes au travail et compétences recherchées.

**Connaissance de l'environnement :**

- Organisation familiale et gestion du temps;
- Compétences et attitudes facilitant l'intégration;
- Communication relationnelle;
- Réalité du marché du travail;
- Visites d'écoles et *Élève d'un jour*;
- Contact auprès des milieux de travail;
- Information juridique et financière (Patrimoine familial et ACEF).

**Outils de recherche d'emploi :**

- Curriculum vitæ par compétences;
- Lettre de présentation et de remerciement;
- Contacts avec les employeurs (utilisation du téléphone et d'Internet, rencontre informelle);
- Création d'un courriel personnel;
- Stratégies de contact et utilisation du réseau personnel dans la recherche d'emploi;
- Simulation et pratique d'entrevue, entrevue comportementale (au besoin).

**Plan d'action :**

- Établissement de la liste d'entreprises;
- Recherche active d'emploi supervisée;
- Inscription scolaire;
- Support pour les lettres et envois de courriels;
- Évaluation constante des démarches réalisées (entrevue, contact téléphonique, etc.).

**Modules d'intervention en groupe :**

- Obstacles à la recherche d'emploi (peurs, épuisement professionnel, deuil face à l'emploi);
- Communication en milieu de travail;
- Gestion du stress et conciliation famille-travail;
- Forces et limites;
- Marché caché et réseau de contacts;
- Faire face au stress de la recherche d'emploi;
- Conciliation travail-famille;
- CV chronologique et fonctionnel;
- Entrevue d'embauche;
- Information sur le marché du travail;
- Normes du travail;
- Information juridique et financière (Patrimoine familial et ACEF).

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi :**

Pour un certain nombre de participantes, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec la participante à la suite de son embauche.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme, soit en présentiel, par téléphone, par courriel ou par visioconférence. Le tout est adapté à la situation de la participante et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès de la travailleuse. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenante, employée et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin lorsque l'intégration de l'individu est à la satisfaction des parties concernées.

Les interventions à ce niveau visent, entre autres, à :

- Évaluer et identifier les difficultés freinant l'insertion professionnelle du client et son maintien en emploi;
- Accompagner, guider et mobiliser la cliente dans la réalisation de son plan d'action;
- Amener la cliente à prendre conscience des causes réelles de ses difficultés concernant son intégration et son maintien en emploi;
- Identifier les solutions à envisager et les moyens à déployer pour remédier à la situation;
- Etc.

Plus précisément, l'intervention se déroulera en 3 phases :

**Phase 1 - Analyse et mise en action :**

Lors de cette première phase d'évaluation, l'intervenante responsable du service se verra confier l'établissement pour chaque cliente, d'un profil de besoins et d'un plan d'intervention en emploi en fonction des apprentissages acquis, à consolider ou à acquérir. L'élaboration de ce plan se fera en collaboration avec l'intervenante et avec la cliente elle-même.

**Phase 2 - Intégration :**

Lors de la phase 2, qui se poursuivra au cours du premier mois, plus de temps sera accordé à la supervision individuelle des clientes et aux contacts avec les entreprises. Au cours de cette première étape, l'organisme veillera à :

- Fournir à la travailleuse une rétroaction rapide et constructive sur son travail afin qu'elle puisse s'ajuster, si nécessaire, aux exigences de l'entreprise;
- Permettre à la travailleuse de constater les progrès sur le plan personnel et les compétences professionnelles qu'elle développe, ceci dans le but d'accroître sa confiance en elle;
- Établir des contacts avec le milieu de travail dans le but de collaborer à l'intégration harmonieuse de la travailleuse.

**Phase 3 - Consolidation** :

À cette étape, le travail d'encadrement et d'accompagnement se poursuivra, et ce pour les dernières semaines. Ici, la formule d'intervention individualisée se veut souple, est basée sur les besoins de la cliente et adaptée au milieu de travail.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte** (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) **et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 25 heures.
12 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 5 semaines sont prévues avec la participante.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 36 heures.
15 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 8 semaines sont prévues avec la participante.

**Niveau d'intensité D3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 53 heures.
18 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 12 semaines sont prévues avec la participante.

En parallèle, pour l'ensemble des intensités du groupe D, la participante devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

Pour les services spécialisés, un accompagnement est offert jusqu'à l'obtention d'un emploi ou jusqu'à ce que toutes les activités prévues au plan d'action personnalisé convenu entre la participante et l'intervenante soient réalisées incluant, s'il y a lieu, les interventions de maintien en emploi. L'intervention réalisée doit être à la satisfaction de la participante et de l'intervenante et aura permis à la cliente de cheminer positivement dans le développement de son employabilité, ou dans l'acquisition de compétences.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Relance bidirectionnelle :**

Une fois la participation terminée, l'organisme pourra réaliser une activité de suivi adaptée qui peut être réalisée à l'intérieur d'une période de 3 mois suivant la fin de participation, et ce, en fonction du besoin de l'individu. Cette intervention ponctuelle permet de garder un lien et de discuter avec la personne de ses besoins et de ses défis. Le participant peut également de son côté revenir auprès de son conseiller pour une aide supplémentaire après la fin de sa participation.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouvelles participantes [1] | 79 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucune participante négociée en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participantes ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participantes au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(entre 15 et 30 heures – entente négociée à 45 participantes) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(entre 31 et 45 heures – entente négociée à 24 participantes) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(entre 46 et 60 heures – entente négociée à 10 participantes) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(entre 61 et 75 heures – aucune participante négociée en D4 à l'entente) | | √ |
| Participantes provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans les bureaux de Lévis | | √ |
| Participantes provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans les bureaux de Lévis | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participantes ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (la cible comprend les participantes en emploi sans avoir complété leur participation) | 59 | |
| ▪ Nombre de participantes bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participantes qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participantes aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participantes bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) [7] | | √ |

(1) Par « participante », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Une participante ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y participer à nouveau, à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participantes qui doit apparaître est la somme des participantes ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, une participante ayant mis fin à sa participation peut être réadmise et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'elle avait commencée. Cette participante est comptabilisée une seule fois, car elle poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) de la participante et d'une intervenante. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par une intervenante pour une participante, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

(7) Cet indicateur devra être documenté selon le service, la mesure ou le programme.

| 943957-4 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou un service d'employabilité en amont;
- Personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

Elle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Biais culturel freinant l'intégration en emploi;
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec la travailleuse et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- La consolidation de certains acquis;
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

**Modes d'intervention**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite :**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenante en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenante en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus de la participante ou de l'employeur).

**Mode tripartite (mode à être privilégié) :**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre la travailleuse, le représentant de l'entreprise et l'intervenante en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

Plus précisément, l'intervention se déroulera en 3 phases :

**Phase 1 - Analyse et mise en action :**

Lors de cette première phase d'évaluation, l'intervenante responsable du service se verra confier l'établissement pour chaque cliente, d'un profil de besoins et d'un plan d'intervention en emploi en fonction des apprentissages acquis, à consolider ou à acquérir. L'élaboration de ce plan se fera en collaboration avec l'intervenante et avec la cliente elle-même.

**Phase 2 - Intégration :**

Lors de la phase 2, qui se poursuivra au cours des premières semaines, plus de temps sera accordé à la supervision individuelle des clientes et aux contacts avec les entreprises. Au cours de cette première étape, l'organisme veillera à :

- Fournir à la travailleuse une rétroaction rapide et constructive sur son travail afin qu'elle puisse s'ajuster, si nécessaire, aux exigences de l'entreprise;
- Permettre à la travailleuse de constater les progrès sur le plan personnel et les compétences professionnelles qu'elle développe, ceci dans le but d'accroître sa confiance en elle;
- Établir des contacts avec le milieu de travail dans le but de collaborer à l'intégration harmonieuse de la travailleuse.

**Phase 3 - Consolidation** :

À cette étape, le travail d'encadrement et d'accompagnement se poursuivra, et ce pour les dernières semaines. Ici, la formule d'intervention individualisée se veut souple, est basée sur les besoins de la cliente et adaptée au milieu de travail.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 30 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 10 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 8 semaines.

En parallèle, la participante devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouvelles participantes [1] | 5 | |
| ▪ Accompagnées en emploi - en mode bipartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnées en emploi - en mode tripartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participantes au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| Participantes provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans les bureaux de Lévis | | √ |
| Participantes provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| ▪ Nombre de participantes desservies dans les bureaux de Lévis | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participantes toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

(1) Par « participante », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Une participante ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmise à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participantes qui doit apparaître est la somme des participantes ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) de la participante et d'une intervenante. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenante pour une participante, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

**CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES**

## SECTION 2 : MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels :**

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 premiers jours suivant la fin du trimestre concerné.** Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une

situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente de soutien financier ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes :**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études ciblés qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés de façon distincte, en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente de soutien financier ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

**SECTION 3 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

**Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme :**

Les participantes qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à un service constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référées, recrutées ou dépistées, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument **une responsabilité conjointe** pour la référence et le recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participantes. La référence de la cliente sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).
- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant **en priorité** les personnes référées par Services Québec.

**Orientation (Groupe B) :**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participantes seront référées par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle. Ainsi, lorsqu'une cliente se présentera directement à l'organisme pour obtenir ce service, ce dernier évaluera le profil et les besoins de la cliente en lien avec le service. Dans ces cas, l'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. Par la suite, la cliente sera alors rencontrée par un agent d'aide à l'emploi, afin que sa participation soit confirmée dans le cadre d'un parcours. Advenant le cas où l'agent d'aide à l'emploi ne serait pas d'accord avec la participation, un échange devra avoir lieu entre ce dernier et la personne responsable au niveau de l'organisme pour une compréhension commune de la situation avant la prise de décision finale.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) :**
(cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi car celle-ci sera uniquement référée par les agents d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours)

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, l'organisme évaluera le profil et les besoins de la cliente et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01).

- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour la cliente, l'intervenante de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

Il est à noter qu'au niveau du recrutement direct, afin qu'une participation soit comptabilisée en termes de reddition de comptes, celle-ci devra être recrutée au SIP **avant** de dispenser le service. Pour une raison exceptionnelle où il ne serait pas possible de procéder au recrutement avant de dispenser le service, la **direction de l'organisme** devra communiquer rapidement avec le **conseiller** afin d'échanger sur la situation et de convenir des suites.

Dans le cas où la cliente pourrait bénéficier de frais supplémentaires (frais d'appoint par journée de participation, frais de transport ou autres), l'organisme informera un agent d'aide à l'emploi quant à la participation réelle de la personne par une note dans l'application ***Services à l'intention des partenaires.*** La participation réelle de la personne fait référence à son implication dans le cadre de sa participation à une activité structurante encadrée par un plan d'action et se traduit par la présence physique ou virtuelle de la participante.

Pour l'ensemble des services, l'organisme devra accorder une attention particulière à l'identification de la clientèle visée et développer des stratégies en vue de recruter et mobiliser celle-ci. À cet effet, l'organisme prévoit prendre les dispositions nécessaires pour joindre la clientèle dans la collectivité : publicité, journaux, affichage public, utilisation du réseau des organismes communautaires, etc.

**Cycle de participation :**

À noter que le cycle de participation **débute** à l'admissibilité et l'évaluation des besoins et se **poursuit jusqu'à l'une des situations suivantes** :

- L'autonomie de la personne;
- L'obtention d'un emploi;
- Le maintien en emploi, le cas échéant;
- La décision de la participante de mettre fin à sa participation (abandon ou autres motifs).

**Transmission de listes de participants potentiels :**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Stages d'observation ou de sensibilisation et d'exploration :**

Il est possible pour la clientèle d'explorer le marché du travail à l'aide de stages d'observation ou de sensibilisation et d'exploration. Pour toutes les activités de la présente entente où ces types de stage seront réalisés, prendre note des éléments décrits ci-dessous.

Le stage d'observation ou de sensibilisation, habituellement de quelques jours, vise à ce que la participante puisse observer différentes facettes des emplois dans le domaine choisi, se familiariser avec l'environnement, s'assurer qu'elle a une vision réaliste des exigences requises, etc.

Le stage d'exploration, qui comprend la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel, peut être utilisé pour rencontrer différents objectifs selon les individus, qu'il s'agisse d'acquérir des compétences de base (attitudes et comportements) en emploi, de valider un choix professionnel, d'évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou de prendre contact avec un employeur et lui permettre d'apprécier son potentiel. Lors de la mise en place de ce type de stage, l'organisme devra tenir compte des éléments suivants :

- Le stage d'exploration ne peut excéder une période de quatre semaines;

- Les activités réalisées par la participante ne constituent pas la tâche complète d'un employé de l'entreprise;
- Le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- La participante est encadrée par une ressource de l'entreprise;
- Un contrat, écrit et signé par les parties doit être établi entre la participante, l'organisme et l'employeur. Ce contrat doit, entre autres, préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, la durée, l'horaire, les responsabilités respectives etc.

**Persévérance :**

Dans un contexte où Services Québec se préoccupe de la persévérance aux mesures et services de la clientèle, il fut démontré que les abandons sont plus présents dans le premier mois de participation. Ainsi, il est donc demandé à l'organisme de prendre en compte cette réalité dans le cadre de ses interventions en vue de favoriser la persévérance des participantes aux activités visées. Voici, à cet effet, quelques initiatives prévues par l'organisme.

Un jumelage individualisé avec une intervenante désignée est instauré avec toutes les participantes. Au cours des semaines de participation, des interventions individuelles sont faites permettant ainsi de veiller sur la motivation de chacune et de poursuivre les actions visant à résoudre les problématiques particulières. L'équipe s'assure également d'offrir un milieu de vie accueillant, ouvert et bienveillant où toutes les employées sont impliquées dans le parcours des participantes. La pratique d'intervention spécialisée de l'organisme auprès des femmes explique la réussite de celui-ci en ce qui a trait à la persévérance.

**Communications et rétro-information :**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges entre les agents d'aide à l'emploi et les intervenantes de l'organisme afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Ces échanges pourront se réaliser par mode téléphonique ou électronique incluant l'utilisation de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** selon les sections Notes. Ils permettront aux deux parties d'assurer auprès de la cliente une continuité de service adéquate pour un meilleur service/client. Pour les participantes au Programme objectif emploi, les mêmes modes d'échanges d'information seront utilisés. **À noter qu'aucune donnée nominative ou sensible ne devra être transmise par courriel non sécurisé.**

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** *:*

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de participation;
- La date de fin et du résultat (approche globale) de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures avec motif;
- Via la section « Notes », indiquer les informations relatives aux résultats :
  Si retour en emploi :
  - Préciser le nom de l'employeur, le titre du poste, le type d'emploi (temps plein/temps partiel) et la date de début de l'emploi.

  Si retour aux études :
  - Préciser le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, le suivi des démarches, etc.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour un service où la cliente aura été référée par Services Québec, l'organisme devra communiquer à l'agent d'aide à l'emploi les informations pertinentes relatives à la participation de la cliente. Les échanges pourront être réalisés par la section Notes de l'application ***Services à l'intention des partenaires***, par téléphone ou par courriel sécurisé. Au besoin, l'agent d'aide à l'emploi pourra demander à l'organisme une copie du plan d'action ou du plan d'accompagnement selon le cas, initialement convenu avec la cliente.

**Programme objectif emploi :**

De plus, pour les participantes du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - La participante réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence de la participante lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;

- Le résumé de la situation de la participante (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
- Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
- Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention ;
- Une indication à savoir que la cliente devrait être dirigée vers une autre mesure;
- Toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés, et à la fin de la participation.**

**Concernant la rétro-information à transmettre à la fin de la participation, celle-ci devra être acheminée à l'agent d'aide à l'emploi dans un délai de 5 jours ouvrables.**

**Dossier de la participante :**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacune des participantes auxquelles il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- Fiche de suivi – Présentation et recrutement (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- Fiche de suivi – Dépistage (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Formulaire d'autorisation à échanger des renseignements à Services Québec et à d'autres partenaires identifiés;
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité de la participante et le formulaire d'inscription, s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait de la cliente (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- S'il y a lieu, des informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.;
- S'il y a lieu, le justificatif entourant le recrutement direct d'une personne en emploi ou en formation;
- S'il y a lieu, les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- Les résultats obtenus suite à la participation;
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature « sensible » nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère :**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à toutes les participantes. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi.*

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

**SECTION 4 : CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orientation – Groupe B** | | | | | |
| 943957-1 | Groupe B | 12 heures | 19 | [redacted] | |
| | | | 19 participantes | | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe** | | | | | |
| 943957-2 | Groupe C – C1 | 4 heures | 20 | | |
| | Groupe C – C2 | 8 heures | 26 | | |
| | Groupe C – C3 | 15 heures | 27 | | |
| | | | 73 participantes | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 943957-3 | Groupe D - D1 | 25 heures | 45 | | |
| | Groupe D - D2 | 36 heures | 24 | | |
| | Groupe D - D3 | 53 heures | 10 | | |
| | | | 79 participantes | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 943957-4 | Groupe ME | 30 heures | 5 | | |
| | | | 5 participantes | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **176 participantes** | | **254 190 $** |

**Modalités de versement :**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participante, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025*, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme seront effectués par dépôt direct. L'organisme avisera le responsable de son entente de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct – Partenaires* ».

*Cette période correspond à la fin de l'année financière. Prendre note que le temps de production des documents exigés pour ce versement sera réduit.

**SECTION 5 : HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES**

L'organisme a recours [redacted] afin de dispenser les services d'orientation. Une entente correspondant à un montant de [redacted] pour l'année 2024-2025 a été convenue. Ce montant représente [redacted] du coût global de l'entente.

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que la professionnelle retenue est en règle et que le nom de cette dernière n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

**SECTION 6 : MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE**

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participantes aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couvertes en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

**SECTION 7 : SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER**

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente de soutien financier sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, un minimum d'une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participantes.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenantes, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participantes, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

**SECTION 8 : OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)**

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 943957-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 943957-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 943957-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

Services Québec

## Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels

Annexe C

**Numéro d'entente** 943957-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 12 juin 2024 | Levis | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Dany Deladurantaye Signature numérique de Dany Deladurantaye Date : 2024.06.12 12:04:33 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente **943957-1**

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'événement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 943957-1

**Je soussigné**

Madame Céline Montésinos, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Connexion Emploi ressources femmes
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

12 juin 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 943957-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Connexion Emploi ressources femmes | | NEQ | 1140319154 |
| Raison sociale | Connexion Emploi ressources femmes | | | |
| Adresse | Numéro: 1201 / Bureau: 102 / Rue: Rue Charles-Rodrigue | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | | | Code postal: G6W 0N1 |
| | Courriel: cmontesinos@connexionemploiressources.com | Téléphone: 418 839-3109 | | Télécopieur: 418 834-6411 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Céline Montésinos | Titre: Directrice générale | | Téléphone: 418 839-3109 |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 943957-1

**2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec**

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

**3.1 ORGANISME établi au Québec**

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

**3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec**

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

12 JUIN 2024
Date [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Identification et engagement

**Numéro d'entente** 943957-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 943957-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **254 190,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1140319154

Nom de l'organisme: Connexion Emploi ressources femmes

Adresse: Numéro 1201 | Bureau 102 | Rue Rue Charles-Rodrigue

Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | Code postal: G6W 0N1 | Téléphone: 418 839-3109 | Télécopieur: 418 834-6411

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Madame Céline Montésinos | Directrice générale |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 943958-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1140319154

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: Connexion Emploi ressources femmes

Adresse: Numéro 1201 | Bureau 102 | Rue Charles-Rodrigue
Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | Code postal: G6W 0N1
Courriel: cmontesinos@connexionemploiressources.com | Téléphone: 418 839-3109 | Télécopieur: 418 834-6411

Représenté par: Nom: Madame Céline Montésinos | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom: Monsieur Dany Deladurantaye | Fonction: Directeur des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Ville de Lévis, MRC de Bellechasse et de Lotbinière

**Région**: Chaudière-Appalaches

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projet de préparation à l'emploi - volet général (PPE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  La présente entente a pour but de favoriser l'insertion en emploi de femmes qui rencontrent des difficultés à intégrer et/ou à conserver un emploi et dont les besoins se situent au niveau des compétences personnelles, de la recherche d'emploi et de l'insertion en emploi.

### 2. Résultats attendus

Le projet vise 22 participants

De ce nombre, 11 personnes seront en emploi au terme de leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global**

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) : 153 149,00 $

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 153 149,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024 puis ensuite des avances trimestrielles, le tout sur la base des prévisions budgétaires et des dépenses réalisées. Retenue de 5 % versée sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Budget prévisionnel 2024-2025
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

12 juin 2024 — [redacted] — L'ORGANISME

Dany Deladurantaye — Date — L'ORGANISME
Signature numérique de Dany Deladurantaye
Date : 2024.06.12 12:05:32 -04'00'

Date — SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente 943958-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A

Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 128534765RR0001

**SOMMAIRE**

La présente entente porte sur un service de préparation à l'emploi visant l'intégration à l'emploi d'une clientèle féminine éloignée du marché du travail et présentant des caractéristiques personnelles l'empêchant d'intégrer le marché du travail. Ce service sera offert à des femmes de la ville de Lévis et des MRC de Lotbinière et de Bellechasse. À noter que pour la clientèle provenant des MRC de Lotbinière et Bellechasse, celle-ci sera desservie dans les locaux de l'organisme à Lévis. L'organisme prévoit rejoindre 22 clientes dont une femme provenant de la MRC de Lotbinière et une femme provenant de la MRC de Bellechasse.

La mesure PPE - volet général s'adresse notamment aux personnes en situation d'exclusion ou fortement défavorisées et qui sont éloignées du marché du travail.

Les personnes qualifiées d'éloignées du marché du travail sont des personnes qui ont été sans emploi pendant une période relativement longue ou qui présentent des caractéristiques personnelles ou rencontrent des obstacles systémiques qui rendent difficiles la recherche, l'intégration et le maintien en emploi. Ces personnes rencontrent des problématiques d'employabilité importantes.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - Les personnes handicapées;
    - Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - Les personnes judiciarisées;
    - Les Premières Nations et Inuit;
    - Les personnes faiblement scolarisées;
    - Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

De plus, ne pas oublier que cette clientèle n'est pas admissible aux frais d'appoint. De façon exceptionnelle seulement, elle pourrait avoir droit aux frais de transport et aux frais de garde.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel doivent être priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## SECTION 1 : DESCRIPTION DU SERVICE ET ATTENTES DE RÉSULTATS

| 943958-1 | PROJET DE PRÉPARATION À L'EMPLOI | « TRAJET EMPLOI » |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service a pour but de favoriser l'insertion en emploi des femmes qui rencontrent des difficultés à intégrer et/ou à conserver un emploi et dont les besoins se situent au niveau des compétences personnelles et sociales, de la recherche d'emploi et de l'insertion en emploi. L'objectif est de permettre aux femmes plus éloignées du marché du travail de se mettre en action en améliorant leur niveau d'employabilité et ce en travaillant sur le plan personnel, professionnel et social.

La clientèle visée par le présent projet est composée de femmes qui démontrent des problématiques d'emploi importantes :

- Faible scolarisation ou scolarisation désuète;
- Peu d'expérience significative de travail ou longue absence du marché du travail;
- Attitudes (savoir-être) non facilitantes en milieu de travail;
- Faible estime d'elle-même et/ou perte de confiance en soi;
- Méconnaissance, peurs et appréhensions par rapport au marché du travail;
- Pauvreté, isolement et dépendance économique;
- Deuil relativement à la perte d'un emploi;
- Problèmes de santé mentale influençant directement leur démarche de réinsertion professionnelle (épuisement professionnel, dépression, diagnostic en santé mentale établi mais contrôlé);
- Difficultés personnelles qui ont un impact sur leur démarche de réintégration (divorce, séparation, violence conjugale, dépendance affective, alcoolisme, toxicomanie, problèmes d'organisation familiale reliés à la garde des enfants et au transport);
- Difficulté à se donner une direction, des objectifs personnels et professionnels et à maintenir des attitudes et des façons de faire appropriées (savoir-être).

L'historique d'emploi de ces personnes peut démontrer des difficultés à obtenir et/ou à conserver un emploi, ce qui a pu mener à une absence prolongée du marché du travail. De plus, elles peuvent vivre des situations personnelles, familiales ou sociales qui constituent des barrières supplémentaires à surmonter leurs obstacles à l'emploi. Elles ont en général peu de confiance en leur capacité et une faible estime d'elle-même.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'enjeu est de permettre aux participantes d'actualiser leur potentiel employable, en travaillant autant sur le plan personnel que professionnel et ce, dans le cadre d'une approche intégrée. L'approche est dite globale du fait qu'elle intervient au niveau de l'ensemble des difficultés rencontrées par les participantes avec une intégration en emploi comme objectif final. Malgré les différentes problématiques vécues par la clientèle, il est remarqué chez celle-ci la présence d'une motivation à intégrer le marché du travail. Toutefois, les clientes démontrent un besoin à être accompagnées et supportées dans leurs démarches, car elles demeurent fragiles face aux embûches et aux obstacles.

Ce projet vise à répondre aux besoins suivants :

- Permettre aux femmes des territoires visés plus éloignées du marché du travail de se mettre en action en formulant un choix professionnel éclairé et de valider ce choix par des stages d'observation;
- Permettre aux femmes d'acquérir et de mettre en pratique les outils de base et les façons de faire (savoir-faire) nécessaires à la recherche d'emploi et à l'intégration au marché du travail;
- Permettre l'acquisition d'habitudes de vie et d'attitudes (savoir-être) favorisant l'intégration en emploi;
- Favoriser l'autonomie personnelle et économique de ces femmes afin qu'elles puissent améliorer leurs conditions de vie.

L'intervention privilégiée en est une de type global intégrée avec une variation de l'intensité en fonction des objectifs de formation. La durée moyenne totale de la participation est de 400 heures. Au cours des 14 premières semaines, la participation est intensive à raison de 20 à 30 heures par semaine. Par la suite, le suivi et le maintien se poursuit sur une période de 12 semaines pour un total de 40 heures. Le service sera offert en entrée périodique et sortie variable.

Dès le début de la participation, des activités en groupe sont prévues et elles sont complétées par un support individuel régulier (3 jours par semaine). Les clientes sont donc appuyées individuellement et très étroitement durant toute la durée de leur participation. Le suivi individualisé prend sa particularité dû au fait qu'il y a concertation entre l'intervenante à l'emploi et l'intervenante sociale afin de faciliter le cheminement de la clientèle.

Le projet est divisé en 2 grands volets se répartissant comme suit :

| VOLET 1 | VOLET 2 |
|---|---|
| 8 semaines | 6 semaines |
| **Mise en mouvement et Exploration du choix professionnel** | **Expérimentation en milieu de travail** |
| Établissement du plan d'action individualisé et passation des tests d'orientation.<br><br>Groupe ouvert, intégration possible de nouvelles participantes aux 6 à 7 semaines. | Les clientes doivent minimalement s'impliquer dans des démarches personnelles pour une durée de 10 heures par semaine (60 heures).<br><br>Supervision en individuel 2 fois semaine, soit 10 heures par semaine pendant 6 semaines (60 heures). |
| **Hebdomadairement** | |
| 5 blocs de présence en atelier de groupe (mardi et jeudi am et pm et vendredi am).<br>Lundi am ou pm : accueil des nouvelles participantes aux 6 ou 7 semaines.<br>2 journées en processus de groupe ouvert. 1 journée en travail individuel avec possibilité de rendez-vous avec l'intervenante sociale (vendredi). | |
| **240 heures** | **120 heures** |
| 8 semaines<br>20 à 30 heures | Suivi et maintien 12 semaines<br>1re à 6e semaine : 1 fois/semaine<br>7e à la 12e semaine : aux 2 semaines<br>**Pour un total de 40 heures** |
| **Total d'heures de participation : 400 heures** | |

**VOLET 1**

**Mise en mouvement :**

Ce volet comprend des rencontres en individuel et des activités de groupe. Pour chaque cliente, un plan de mise en action et de mobilisation individualisé est établi. Il vise à intervenir précocement sur les problématiques qui pourraient entraver la participation et à renforcer la motivation. C'est aussi à ce moment qu'est introduite l'utilisation des tests.

Voici les thématiques qui pourraient être abordées :

- Organisation familiale, conciliation famille/travail, gestion du temps;
- Hygiène de vie et consommation : médicaments, alcool et drogue;
- Estime de soi, perception de soi et connaissance de soi;
- Motivation, peurs et appréhensions;
- Réseau relationnel (ressources et contraintes);
- Connaissance du milieu en fonction des besoins identifiés, cuisine collective et banque alimentaire, Maison de la famille, Ressourcerie et service d'Entraide, un budget sur mesure (ACEF), droit du patrimoine familial et droit matrimonial (notaire);
- Amorce du processus d'orientation par la passation du test Performance Carrière ou BGTA en fonction des besoins;
- Témoignages d'ex-participantes;
- Familiarisation avec l'informatique;
- Établissement des suivis avec l'intervenante sociale;
- Établissement d'un protocole de suivi avec d'autres professionnels, s'il y a lieu (psychologue, médecin, professionnel du CLSC, etc.).

**Exploration et choix professionnel :**

Cette partie favorise une progression vers une meilleure connaissance de soi et de son avenir professionnel. L'approche est de groupe ouvert avec un maintien des rencontres en individuel.

Les thèmes suivants seront abordés lors d'activités structurées en groupe ou en individuel :

- La communication relationnelle et le réseau relationnel;
- Attitudes et savoir-être favorisant l'intégration sociale et professionnelle et autoévaluation de l'acquisition des attitudes exigées sur le marché du travail par l'évaluation des attitudes adoptées en groupe;
- Connaissance de soi, valeurs, intérêts, aptitudes, interprétation des tests;
- Bilan de vie personnel et professionnel;

- Information scolaire et professionnelle;
- Information sur le marché du travail et entreprise, conditions de travail, les normes du travail, les métiers d'avenir, harcèlement psychologique et sexuel;
- Transfert d'habiletés et de compétences et élargissement de l'éventail des choix professionnels par l'exploration et l'expérimentation d'activités à caractère technique et scientifique;
- Relations interpersonnelles au travail, travail d'équipe, gestion des conflits;
- Gestion du stress et développement d'attitudes préventives en milieu de travail;
- Initiation à l'informatique;
- Projet personnel de perfectionnement en fonction du plan d'action de la participante (*Tap'Touche*, apprentissage de l'anglais, tenue de caisse, exercices de base en mathématique, révision en français : grammaire et orthographe, etc.);
- Outils de recherche d'emploi, curriculum vitæ, appels téléphoniques, simulation d'entrevue;
- Utilisation d'Internet et des réseaux sociaux dans la recherche d'emploi (Québec emploi, information sur le marché du travail, création d'une adresse courriel);
- Finalisation du curriculum vitæ;
- Lettres de présentation.

**VOLET 2**

**Expérimentation en milieu de travail :**

Diverses activités d'expérimentation pourraient être réalisées lors de ce volet pour une durée variable d'environ 120 heures. Les visites d'entreprises, d'écoles, les participations à « étudiant ou élève d'un jour », des stages d'observation/sensibilisation ou d'exploration pourraient être réalisés.

**Activités de recherche de milieu de stages :**

- Planification et préparation des visites d'entreprises;
- Préparation des stages d'observation/sensibilisation et d'exploration;
- Appels téléphoniques et rencontres avec des employeurs;
- Ateliers de groupe (peurs et procrastination, perception du marché du travail et de l'employeur, maintenir ma motivation, etc.);
- Recherche de milieu, négociation des conditions de stage, signature d'entente et réalisation des stages.

**Activités durant les stages :**

- Supervision en milieu de travail et rencontres individuelles de supervision;
- Ateliers de groupe (intégrer une équipe de travail, gestion du stress, communication en milieu de travail, mon portrait comme travailleuse, etc.);
- Synthèse de la démarche et du plan d'action.

**Stages d'observation ou de sensibilisation et d'exploration**

Il est possible pour la clientèle d'explorer le marché du travail à l'aide de stages d'observation/sensibilisation ou d'exploration. Pour toutes les activités de la présente entente où ces types de stage seront réalisés, prendre note des éléments décrits ci-dessous.

Le stage d'observation/sensibilisation, habituellement de quelques jours, vise à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois dans le domaine choisi, se familiariser avec l'environnement, s'assurer qu'il a une vision réaliste des exigences requises, etc.

Le stage d'exploration, qui comprend la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel, peut être utilisé pour rencontrer différents objectifs selon les individus, qu'il s'agisse d'acquérir des compétences de base (attitudes et comportements) en emploi, de vérifier un choix professionnel, d'évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou de prendre contact avec un employeur et lui permettre d'apprécier son potentiel. Lors de la mise en place de ce type de stage, l'organisme devra tenir compte des éléments suivants :

- Le stage d'exploration ne peut excéder une période de quatre semaines;
- Les activités réalisées par le participant ne constituent pas la tâche complète d'un employé de l'entreprise;
- Le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- Le participant est encadré par une ressource de l'entreprise;
- Un contrat, écrit et signé par les parties doit être établi entre le participant, l'organisme et l'employeur. Ce contrat doit, entre autres, préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, la durée, l'horaire, les responsabilités respectives etc.

Durant cette période, l'organisme assurera un suivi régulier auprès des clientes pour maintenir la motivation et l'ouverture au développement de nouvelles connaissances et compétences reliées à leur fonction de travail. Un suivi tout aussi régulier sera assuré auprès des employeurs et des superviseurs dans le milieu.

Dans le cadre de ce PPE, un accompagnement est offert jusqu'à l'obtention d'un emploi ou jusqu'à ce que toutes les activités prévues au plan d'action personnalisé convenu entre la participante et l'intervenant soient réalisées incluant, s'il y a lieu, les interventions de maintien en emploi. L'intervention réalisée doit être à la satisfaction du participante et de l'intervenant et aura permis à la cliente de cheminer positivement dans le développement de son employabilité, ou dans l'acquisition de compétences.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participantes, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec la participante à la suite de son embauche.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme, soit en présentiel, par téléphone, par courriel ou par visioconférence. Le tout est adapté à la situation de la participante et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès de la travailleuse. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenante, employée et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin lorsque l'intégration de l'individu est à la satisfaction des parties concernées.

Les interventions à ce niveau visent, entre autres, à :

- Évaluer et identifier les difficultés freinant l'insertion professionnelle de la cliente et son maintien en emploi;
- Accompagner, guider et mobiliser la cliente dans la réalisation de son plan d'action;
- Amener la cliente à prendre conscience des causes réelles de ses difficultés concernant son intégration et son maintien en emploi;
- Identifier les solutions à envisager et les moyens à déployer pour remédier à la situation;
- Etc.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## 3. RELANCE BIDIRECTIONNELLE

Au cours des 6 premières semaines qui suivent la fin de la participation, un suivi une fois/semaine est assuré par une rencontre individuelle, si possible, ou un suivi téléphonique. Au cours des 6 autres semaines, le suivi est réduit aux 2 à 3 semaines. De plus, au cours des 3 mois suivants, les clientes sont invitées, au besoin, à revenir poursuivre leurs démarches en utilisant les outils qui sont mis à leur disposition, tels que la documentation, l'accès à Internet et à des logiciels de traitement de texte, au téléphone, etc. Si elles sont en emploi ou aux études, elles peuvent faire appel à leur intervenante pour toutes difficultées reliées au maintien en emploi ou aux études.

## 4. RAPPORT D'ORIENTATION

À la suite du processus d'orientation, et ce, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, la conseillère d'orientation de l'organisme doit produire et remettre à l'agent d'aide à l'emploi un rapport d'orientation.

Les informations suivantes devront se retrouver dans le rapport d'orientation qui sera transmis à l'agent d'aide à l'emploi :

**Profil du client – Évaluation des besoins :**

Le contenu devrait comprendre les éléments suivants :

- Problématique du client;
- Scolarité (raison d'abandon, s'il y a lieu);
- Expériences de travail (raison de fin d'emploi, s'il y a lieu);
- Objectif poursuivi;
- Motivation à vouloir améliorer son employabilité.

**Résultats des tests psychométriques :**

S'il y a utilisation d'un test psychométrique, l'interprétation des résultats doit se faire en lien avec la situation réelle du client (pas de résultats bruts) et on doit produire un bilan :

- Profil d'intérêts et de compétences transférables;
- Résultats commentés.

**Validation du choix professionnel :**

Le contenu devrait comprendre les éléments suivants :

- Intégration au marché du travail;
- Exploration des métiers et professions;
- Formation : choix envisagés (un deuxième choix peut être inscrit);
- Démarches réalisées : visite d'un centre de formation, d'une entreprise, de sites Internet, etc.;
- Objectif professionnel priorisé et autres options envisagées;
- Justification de l'objectif professionnel : liens avec les intérêts, les compétences, l'information sur le marché du travail, les exigences particulières, les chances de succès et/ou les difficultés prévisibles, etc.

**Plan d'action :**

Le contenu doit comprendre les suites à donner pour la réalisation de l'objectif poursuivi par le client accompagnées d'une deuxième alternative (Plan A et Plan B), de même que la signature et les coordonnées de la personne qui a rendu le service.

Il est à noter que les services d'orientation devront être assumés par un conseiller ou une conseillère en orientation, membre en règle de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

## 5. AUTRE ÉLÉMENT

Prendre note que l'entente de soutien financier dispensée dans le cadre de ce projet a été bonifiée afin de tenir compte de l'entente convenue entre le Secrétariat à la condition féminine et les organismes affiliés au Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail (CIAFT).

Ainsi, l'organisme pourra tenir compte de certaines particularités au regard de clientes présentant une situation les empêchant de s'intégrer à un rythme régulier dans le cadre du service.

La clientèle ici visée est nettement plus défavorisée sur le plan de l'employabilité, ce qui entraîne trop souvent de grandes difficultés à compléter le parcours proposé dans les délais prévus. Ces femmes vivent des situations personnelles complexes qui demandent une intervention adaptée et modulée en fonction des besoins et disponibilités très variables. Ce type d'accompagnement et d'intervention facilitera le cheminement de la clientèle visée en vue d'entreprendre une démarche vers l'intégration au marché du travail.

L'intervention auprès de la clientèle visée sera adaptée en fonction des besoins et problématiques et en fonction d'où se situe la personne. Toutefois, pour certaines d'entre elles, des formations de groupe pourront être disponibles. La programmation des thématiques abordées dépendra du profil des participantes. Tout au long de ce cheminement, en cas de besoin, il pourra y avoir référence vers l'intervenante sociale. Certains ateliers pourront également être offerts en collaboration avec des organismes du milieu.

Les femmes visées par ce complément d'intervention peuvent aussi se retrouver dans des organismes du milieu. Connexion Emploi ressources femmes désire rejoindre celles-ci en réalisant des actions concrètes sur le terrain. À cet effet, certains ateliers touchant diverses problématiques au regard des obstacles à l'intégration au marché du travail pourront être réalisés dans les organismes du milieu. Par ceux-ci, il est donc souhaité d'entrer en relation avec la clientèle afin, entre autres, d'inviter celle-ci à s'impliquer dans une démarche au sein de l'organisme.

Au regard de ce complément d'intervention, l'organisme devra, par les rapports d'étape trimestriels, documenter les actions réalisées. À cet effet, par les rapports, vous devrez décrire le profil de clientèle à qui s'adresse ce complément d'intervention et expliquer les raisons justifiant pourquoi celle-ci n'est pas en situation d'intégrer l'offre de service régulière. Également, on devrait y retrouver le type d'activité réalisée, les objectifs poursuivis, l'approche privilégiée, le nombre de clientes visées et, s'il y a lieu, les résultats ou impacts de cette intervention. Le tout devra être complété par des commentaires qualitatifs généraux appréciant, dans la globalité, cette bonification de service. Prendre note que le rapport de reddition de comptes devra présenter une appréciation globale de cette intervention s'étant déroulée sur l'année 2024-2025.

À noter que ce budget ajouté au coût maximal initial de cette entente de soutien financier, sera retiré en 2025-2026 dans l'éventualité où les projets découlant du Secrétariat à la condition féminine ne seraient pas reconduits. Si tel est le cas, un montant de 18 750 $ sera soustrait du coût maximal de l'entente de soutien financier 2025-2026.

## 6. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouvelles participantes [1] | 22 | |
| Nombre de personnes n'ayant pas complété la période d'essai (5 premiers jours) [2] | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participantes ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [5] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Participantes provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ○ Nombre de participantes desservies à Lévis | | √ |
| Participantes provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ○ Nombre de participantes desservies à Lévis | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | | |
| Nombre de participantes ayant occupé un **emploi** à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (la cible comprend les participantes en emploi sans avoir complété leur participation). L'emploi peut être à temps plein ou à temps partiel. | 11 | |
| ▪ Nombre de participantes bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participantes aux **études** à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participantes bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère, dont la subvention salariale à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) [7] | | √ |
| Nombre de participantes qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[8] | | √ |

(1) Par « participante », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Une participante ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmise à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par un agent d'aide à l'emploi.

(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouvelles participantes.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, une participante ayant mis fin à sa participation peut être réadmise et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'elle avait commencée. Cette participante est comptabilisée une seule fois, car elle poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) Le nombre de participantes qui doit apparaître est la somme des participantes ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

(7) Cet indicateur devra être documenté selon le service, la mesure ou le programme.

(8) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## SECTION 2 : MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels :

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 premiers jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente de soutien financier ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un « rapport financier » portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

### Rapport de reddition de comptes :

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** (soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études ciblés qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente de soutien financier ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## SECTION 3 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec et Recrutement direct de l'organisme :

Les participantes qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à un service constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référées ou recrutées.

Services Québec et l'organisme assument **une responsabilité conjointe** pour la référence et le recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participantes. La référence de la cliente sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).
- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant **en priorité** les personnes référées par Services Québec.

L'usage de la *Fiche de suivi - Présentation ou recrutement* (6478-01) est requis pour le recrutement direct.

Afin de procéder au recrutement direct de la clientèle, l'organisme devra se référer au document « *Procédure opérationnelle PPE recrutement direct* ».

Dans le cadre de cette entente de soutien financier, le recrutement direct d'un individu qui est en emploi ou en formation ne sera pas autorisé. Dans le cas où l'organisme évaluerait que le service pourrait être pertinent pour un individu dans l'une ou l'autre de ces situations, le client devra être dirigé vers le bureau de Services Québec afin qu'un agent d'aide à l'emploi puisse évaluer l'admissibilité de cet individu au présent service.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour la cliente, l'intervenante de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

Il est à noter qu'au niveau du recrutement direct, afin qu'une participation soit comptabilisée en termes de reddition de comptes, celle-ci devra être recrutée au SIP **avant** de dispenser le service. Pour une raison exceptionnelle où il ne serait pas possible de procéder au recrutement avant de dispenser le service, la **direction de l'organisme** devra communiquer rapidement avec le **conseiller** afin d'échanger sur la situation et de convenir des suites.

L'organisme devra accorder une attention particulière à l'identification de la clientèle visée et développer des stratégies en vue de recruter et mobiliser celle-ci. À ce niveau, l'organisme prendra les dispositions nécessaires pour joindre la clientèle dans la collectivité (publicité, journaux, affichage public et utilisation du réseau des organismes communautaires, etc.).

**Cycle de participation :**

À noter que le cycle de participation **débute** à l'admissibilité et l'évaluation des besoins, et se **poursuit jusqu'à l'une des situations suivantes** :

- L'autonomie de la personne;
- L'obtention d'un emploi;
- Le maintien en emploi, le cas échéant;
- La décision du participant de mettre fin à sa participation (abandon ou autres motifs).

**Transmission de listes de participants potentiels :**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Persévérance :**

Dans un contexte où Services Québec se préoccupe de la persévérance aux mesures et services de la clientèle, il fut démontré que les abandons sont plus présents dans le premier mois de participation. Il est donc demandé à l'organisme de prendre en compte cette réalité dans le cadre de ses interventions en vue de favoriser la persévérance des participantes aux activités visées.

Dans le cas présent, l'intervention spécialisée développée par l'organisme auprès de la clientèle favorise la persévérance de la participation de la clientèle. Au cours des premières semaines de participation, une intervenante est désignée pour chaque participante dans l'objectif d'intensifier les suivis individuels (une rencontre minimum par semaine est prévue). Cette façon de faire permet de travailler la motivation, la référence adéquate s'il y a lieu et permet de poursuivre le travail visant la résolution des problématiques particulières.

**Communications et rétro-information :**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges entre les agents d'aide à l'emploi et les intervenantes de l'organisme afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Ces échanges pourront se réaliser par mode téléphonique ou électronique incluant l'utilisation de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** selon les sections Notes. Ils permettront aux deux parties d'assurer auprès de la cliente une continuité de service adéquate pour un meilleur service/client. Pour les participantes au Programme objectif emploi, les mêmes modes d'échanges d'information seront utilisés. **À noter qu'aucune donnée nominative ou sensible ne devra être transmise par courriel non sécurisé.**

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de participation;
- La date de fin et du résultat (approche globale) de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures avec motif;
- Via la section « Notes » indiquer les informations relatives aux résultats :
  Si retour en emploi :
  - Préciser le nom de l'employeur, le titre du poste, le type d'emploi (temps plein/temps partiel) et la date de début de l'emploi;

  Si retour aux études :
  - Préciser le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation;

  Dans le cadre d'un service de bilan de compétences :
  - Préciser les deux (2) choix d'emploi de la cliente;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, le suivi des démarches, etc.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures

Pour un service où la cliente aura été référée par Services Québec, l'organisme devra communiquer à l'agent d'aide à l'emploi les informations pertinentes relatives à la participation de la cliente, notamment le plan d'action ou le plan d'accompagnement selon le cas, initialement convenu avec la cliente, qui devra être acheminé dans un délai raisonnable. Celui-ci devra, entre autres, comporter les objectifs poursuivis. En cas de modifications en cours de participation au plan initial, un lien devra être fait avec l'agent d'aide à l'emploi afin de l'informer des nouveaux objectifs poursuivis. Les échanges pourront être réalisés par la section Notes de l'application ***Services à l'intention des partenaires***, par téléphone ou par courriel sécurisé. Ces échanges d'informations favoriseront un continuum de service nécessaire pour le cheminement de la cliente.

**Programme objectif emploi :**

Prendre note que pour la clientèle participant au Programme objectif emploi, celle-ci sera référée par les agents d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. De plus, pour les participantes du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à l'agent d'aide à l'emploi pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - La participante réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence de la participante lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation de la participante (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention ;
  - Une indication à savoir que la cliente devrait être dirigée vers une autre mesure;
  - Toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés, et à la fin de la participation.**

**Concernant la rétro-information à transmettre à la fin de la participation, celle-ci devra être acheminée à l'agent d'aide à l'emploi dans un délai de 5 jours ouvrables.**

**Dossier de la participante :**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacune des participantes auxquelles il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- Fiche de suivi – Présentation ou Recrutement (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- Formulaire d'autorisation à échanger des renseignements à Services Québec et à d'autres partenaires identifiés;
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité de la participante, s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait de la cliente (scolarité, expérience de travail, difficultés face à l'emploi en lien avec la clientèle visée par l'intervention, etc.);
- Pour les participantes au projet, les rapports devront faire état de la situation des participantes au regard des résultats d'intégration en emploi et faire état de toute situation problématique, le cas échéant;
- S'il y a lieu, des informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.;
- S'il y a lieu, le rapport d'orientation;
- Les résultats obtenus suite à la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature « sensible » nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère :**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à toutes les participantes. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## SECTION 4 : CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquelles se répartissent comme suit :

| POSTES BUDGÉTAIRES | DÉPENSES | TOTAL |
|---|---|---|
| **Frais d'encadrement**<br>Personnel d'intervention (voir notes)<br>*PPE*<br>*Financement complémentaire*<br>Personnel administratif (voir notes)<br>*PPE*<br>*Financement complémentaire* | [redacted] | |
| **Local**<br>Local (hypothèque, électricité, entretien, etc.) | | |
| **Communications**<br>Services publics (téléphone et Internet) | | |
| **Matériel et fournitures**<br>Papeterie et fournitures<br>Outils d'intervention (cahiers, Repères, etc.) | | |
| **Autres**<br>Frais d'experts (vérification comptable, conseillère d'orientation)<br>Publicité et promotion | | |
| **TOTAL DES DÉPENSES AVANT TAXES DE VENTE** | | **153 149,00 $** |

Notes :

- Le personnel d'intervention comprend :
  - 1 intervenante en employabilité à 21 heures par semaine;

- 1 intervenante en employabilité à 28 heures par semaine;
- 1 intervenante sociale à 14 heures par semaine.

- Le personnel administratif comprend :
  - 1 directrice générale à 3 heures par semaine;
  - 1 directrice adjointe à 3 heures par semaine;
  - 1 adjointe administrative/secrétariat à 2 heures par semaine.

* Ce montant tient également compte du budget de 18 750$ octroyé à l'organisme dans le cadre de de l'entente convenue entre le Secrétariat à la condition féminine et les organismes affiliés au Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail (CIAFT).

**Modalités de versement :**

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel et rapport financier (accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |
| Troisième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel et rapport financier (accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel et rapport financier (accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | En avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025 * |
| Versement final | Dernier Rapport d'étape trimestriel et rapport financier (accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | Après réception et **analyse** des documents requis |

*Cette période correspond à la fin de l'année financière. Prendre note que le temps de production des documents exigés pour ce versement sera réduit.

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet) et sur réception des prévisions budgétaires.

Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Un écart significatif entre les dépenses déclarées et celles prévues aux prévisions budgétaires pourrait nécessiter le dépôt d'un budget révisé par l'organisme.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## SECTION 5 : HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

L'organisme a recours à une travailleuse autonome, Anne- Marie Toussaint, conseillère en orientation, membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ), afin de dispenser les services d'orientation. Une entente correspondant à un montant de [redacted] l'année 2024-2025 a été convenue. Ce montant représente [redacted] du coût global de l'entente.

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que la professionnelle retenue est en règle et que le nom de cette dernière n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

## SECTION 6 : MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## SECTION 7 : SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente de soutien financier sont de :

- S'assurer que la réalisation du service est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, un minimum d'une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 : OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Emploi-Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 943958-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
943958-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
943958-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

Numéro d'entente 943958-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 12 juin 2024 | Laval | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| 12 juin 2024 | | Dany Deladurantaye Signature numérique de Dany Deladurantaye Date : 2024.06.12 12:06:03 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 943958-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 943958-1

**Je soussigné**

Madame Céline Montésinos, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Connexion Emploi ressources femmes
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

12 juin 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Numéro d'entente 943958-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Connexion Emploi ressources femmes | NEQ | 1140319154 |
| Raison sociale | Connexion Emploi ressources femmes | | |
| Adresse | Numéro: 1201 / Bureau: 102 / Rue: Rue Charles-Rodrigue | | |
| | Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | | Code postal: G6W 0N1 |
| | Courriel: cmontesinos@connexionemploiressources.com | Téléphone: 418 839-3109 | Télécopieur: 418 834-6411 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Céline Montésinos | Titre: Directrice générale | Téléphone: 418 839-3109 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 943958-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

12 juin 2024
Date | [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 943958-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 943958-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière **153 149,00 $**

Durée de l'entente du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1140319154

Nom de l'organisme Connexion Emploi ressources femmes

Adresse

| Numéro | Bureau | Rue |
|---|---|---|
| 1201 | 102 | Rue Charles-Rodrigue |

| Ville, village ou municipalité | Code postal | Téléphone | Télécopieur |
|---|---|---|---|
| Lévis (Québec) | G6W 0N1 | 418 839-3109 | 418 834-6411 |

Le ou les mandataires

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Madame Céline Montésinos | Directrice générale |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 943959-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1168078351

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: Connexion Emploi ressources mixtes

Adresse: Numéro 1201 | Bureau 102 | Rue Charles-Rodrigue
Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | Code postal: G6W 0N1
Courriel: cmontesinos@connexionemploiressources.com | Téléphone: 418 839-3109 | Télécopieur: 418 834-6411

Représenté par: Nom: Madame Céline Montésinos | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom: Madame Geneviève Lemieux | Fonction: Directrice regroupement Bellechasse, Lévis, Lotbinière

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: MRC de Bellechasse et de Lotbinière
**Région**: Chaudière-Appalaches

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services en approche globale: Services spécialisés et Maintien en emploi

### 2. Résultats attendus

Services en approche globale: Services spécialisés (15 participants. De ce nombre, 7 personnes seront en emploi au terme de leur participation) et Maintien en emploi (2 participants).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 25 522,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 25 522,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | 12 juin 2024 | [redacted] |
| | | 2024-06-12 | Geneviève Lemieux (Signature numérique de Geneviève Lemieux, Date : 2024.06.12 08:42:53 -04'00') |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 943959-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A

Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 806329041RR0001

**Cette entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 943959-1 et 943959-2.**

**SOMMAIRE :**

La présente entente de soutien financier porte sur des services spécialisés liés à l'orientation, l'évaluation de soi et l'exploration du marché du travail, ainsi qu'en accompagnement en emploi dans une perspective de maintien. Elle vise à desservir la clientèle des MRC de Bellechasse et de Lotbinière qui démontre des besoins au niveau des services d'aide à l'emploi ou encore qui rencontre certaines difficultés d'intégration et/ou des obstacles systématiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. L'organisme desservira la clientèle dans des locaux situés à Saint-Appolinaire pour le territoire de Lotbinière, ou à Saint-Lazare-de-Bellechasse pour le territoire de Bellechasse. À ces deux points de service, l'organisme y dessert uniquement la clientèle de 36 ans et plus.

Par cette entente de soutien financier, les services suivants sont offerts :

Groupe D - Services spécialisés
Groupe ME - Maintien en emploi.

On prévoit joindre au total 17 personnes. Dans le cadre des services en approche globale, les attentes de résultats portent sur des volumes à réaliser, sur des retours en emploi.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - Les personnes handicapées;
    - Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - Les personnes judiciarisées;
    - Les Premières Nations et Inuit;
    - Les personnes faiblement scolarisées;
    - Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Également, à noter que pour les cas où la situation s'y prêterait, une attention particulière devra être portée à la clientèle se présentant à l'organisme occupant déjà un emploi ou ayant un statut d'étudiant.

De plus, ne pas oublier que cette clientèle n'est pas admissible aux frais d'appoint. De façon exceptionnelle seulement, elle pourrait avoir droit aux frais de transport et aux frais de garde.

**Personnes en emploi**
(Voir plus bas les définitions des concepts nommés dans le paragraphe qui suit)

Les services d'aide à l'emploi peuvent viser des travailleurs qui sont **en emploi** et qui vivent une situation de sous-emploi, d'inadéquation entre l'emploi occupé et leur situation personnelle ou d'emploi menacé, sans égard au nombre d'heures travaillées par semaine. Voici des exemples de situations pouvant correspondre à ces conditions :

- La personne occupe un emploi qui exige un niveau de scolarité inférieur à celui qu'elle détient;
- La personne occupe un emploi qui comporte une durée de travail plus courte que ce qu'elle souhaite. Cette situation revêt un caractère involontaire et chronique;
- La personne dont l'emploi est menacé, c'est-à-dire dont la mise à pied a été confirmée par l'employeur et la date de fin est connue.

*Définitions des concepts de :*

- **Sous-emploi** : peut prendre différentes formes, comme un emploi à temps partiel ou saisonnier, un emploi à temps réduit, des périodes fréquentes de chômage, une surqualification d'une personne par rapport aux exigences de l'emploi occupé, etc. Cette situation revêt un caractère involontaire (en réponse à sa situation personnelle et professionnelle, la personne est disposée à occuper un emploi correspondant davantage à ses besoins) et chronique (il ne s'agit pas d'une situation temporaire). Le sous-emploi doit être réel en ce sens qu'il ne doit pas constituer l'unique volonté de la personne d'obtenir un autre emploi sans raison valable.;

- **Inadéquation entre l'emploi occupé et la situation de la personne :** signifie que cette dernière peut vivre une situation personnelle qui représente un obstacle face à l'emploi occupé (ne peut plus exercer son emploi pour des raisons de santé ou vit une situation personnelle ou familiale critique qui entraîne des conséquences négatives importantes sur l'organisation de son hygiène de vie) ;

- **Emploi menacé :** se définit par une mise à pied confirmée ou imminente. Il peut également s'agir d'une situation problématique qui pourrait compromettre l'emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès de la travailleuse ou du travailleur (à titre d'exemple : une problématique reliée au savoir-être de la travailleuse ou du travailleur menaçant le lien d'emploi).

**Personnes aux études**

Les personnes aux études pourraient dans **certaines** situations avoir accès aux services d'aide à l'emploi (SAE).

Voici des éléments devant être explorés lors de l'évaluation :

- Le besoin de l'individu (ne doit pas compromettre le cheminement scolaire);
- La complémentarité des services offerts dans l'établissement scolaire (Ne pas se substituer aux responsabilités du ministère de l'Éducation et du ministère de l'Enseignement supérieur. Pouvoir démontrer qu'il est justifié et qu'il y a une plus-value de recruter l'étudiant puisque dans le cadre de son programme de formation, il n'a pas la possibilité de développer les compétences nécessaires à sa recherche d'emploi;
- L'emploi visé cible un secteur en demande ou non (professions en déficit de main-d'œuvre dans la région ou sur le territoire).

Exemples de situation qui pourraient justifier un service d'aide à l'emploi :

- Une personne qui perd son emploi à temps partiel qu'elle occupe en même temps que ses études;
- Une personne finissante d'une formation menant au marché du travail;
- Une personne en formation dans un établissement scolaire qui souhaite obtenir un emploi d'été à temps partiel ou à temps plein.

**À préciser que les services qui seront donnés à la clientèle étudiante devront être offerts à même les locaux de l'organisme.**

Prendre note que la justification du recrutement d'une personne en emploi ou aux études, devra se retrouver au dossier du participant et **à la note SIP**.

En cas de doute concernant l'admission de la clientèle en emploi ou aux études, un échange avec un agent d'aide à l'emploi est à privilégier en vue de statuer conjointement sur la participation du client aux services de l'organisme.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel doivent être priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

**SECTION 1 : DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES / ACTIVITÉS**

| 943959-1 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De certains besoins en employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Plus spécifiquement, les activités offertes dans ce service visent à aider la clientèle féminine et masculine des points de service de Lotbinière et Bellechasse à mieux connaître son potentiel, en vue de lui permettre d'établir un choix rentable sur le marché du travail. Le service intègre donc les notions d'orientation, d'évaluation de soi et d'exploration du marché du travail. Il s'agit d'une approche globale visant l'acquisition de connaissances et le développement d'habiletés et d'attitudes favorisant une meilleure adaptation au marché du travail.

Les clients visés par ce service envisagent une réorientation de carrière, mais ils peuvent présenter certaines difficultés d'intégration. Les clients sont rencontrés dans les points de service de Saint-Appolinaire et Saint-Lazare.

Les personnes visées rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi et nécessitent de développer leur employabilité, non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources professionnelles et personnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : bénéficiaires de l'assistance-emploi, monoparentalité, âgées, peu ou pas d'expérience ou longue absence du marché du travail, faible scolarisation et/ou formation désuète, historique d'expériences difficiles en emploi (mise à pied, harcèlement, difficulté avec l'autorité, impulsivité, etc.).

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1 et D2). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi, le cas échéant.

Le plan d'intervention permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi. Il peut donc toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habiletés et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi.

Les clients sont d'abord rencontrés en individuel par un intervenant qui évalue leur besoin et intervient par la suite sur les difficultés liées à la participation (organisation familiale, transport, motivation, peurs, etc.).

L'intervention sera donc de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Voici quelques exemples de thèmes ou d'activités pratiques qui pourront être réalisés :

- Connaissance de soi :
    - Aptitudes, valeurs et intérêts;
    - Passation de tests d'orientation (Performance Carrière, BGTA au besoin);
    - Remise et explication des résultats au client;
    - Bilan de compétences et transférabilité des acquis personnels;
    - Professions d'avenir et métiers non traditionnels, un choix gagnant.

- Connaissance de l'environnement :
    - Organisation familiale et gestion du temps;
    - Compétences et attitudes facilitant l'intégration;
    - Communication relationnelle;
    - Réalité du marché du travail;
    - Informations complémentaires facilitant les processus (juridique, financière, etc.).

- Synthèse de la démarche et plan d'action :
    - Visites d'écoles et étudiant d'un jour;
    - Visites d'observation dans un milieu de travail (5 visites minimum par participant);
    - Style décisionnel et prise de décision;
    - Élaboration du plan d'action;
    - Projet professionnel et de vie;
    - Outils de recherche d'emploi.

**Rapport d'orientation :**

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi, et ce, dans un délai de dix (10) jours ouvrables pour la poursuite du plan d'intervention.

Les informations suivantes devront se retrouver dans le rapport d'orientation qui sera transmis à l'agent d'aide à l'emploi.

**Profil du client – Évaluation des besoins :**

Le contenu devrait comprendre les éléments suivants :

- Problématique du client;
- Scolarité (raison d'abandon, s'il y a lieu);
- Expériences de travail (raison de fin d'emploi, s'il y a lieu);
- Objectif poursuivi;
- Motivation à vouloir améliorer son employabilité.

**Résultats des tests psychométriques :**

S'il y a utilisation d'un test psychométrique, l'interprétation des résultats doit se faire en lien avec la situation réelle du client (pas de résultats bruts) et on doit produire un bilan :

- Profil d'intérêts et de compétences transférables;
- Résultats commentés.

**Validation du choix professionnel :**

Le contenu devrait comprendre les éléments suivants :

- Intégration au marché du travail;
- Exploration des métiers et professions;
- Formation : choix envisagés (un deuxième choix peut être inscrit);
- Démarches réalisées : visite d'un centre de formation, d'une entreprise, de sites Internet, etc.;
- Objectif professionnel priorisé et autres options envisagées;
- Justification de l'objectif professionnel : liens avec les intérêts, les compétences, l'information sur le marché du travail, les exigences particulières, les chances de succès et/ou les difficultés prévisibles, etc.

**Plan d'action :**

Le contenu doit comprendre les suites à donner pour la réalisation de l'objectif poursuivi par le client accompagné d'une deuxième alternative (Plan A et Plan B), de même que la signature et les coordonnées de la personne qui a rendu le service.

Il est à noter que les services d'orientation devront être assumés par un conseiller ou une conseillère d'orientation, membre en règle de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi :**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme, soit en présentiel, par téléphone, par courriel ou par visioconférence. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin lorsque l'intégration de l'individu est à la satisfaction des parties concernées.

Les interventions à ce niveau visent, entre autres, à :

- Évaluer et identifier les difficultés freinant l'insertion professionnelle du client et son maintien en emploi;
- Accompagner, guider et mobiliser le client dans la réalisation de son plan d'action;
- Amener le client à prendre conscience des causes réelles de ses difficultés concernant son intégration et son maintien en emploi;
- Identifier les solutions à envisager et les moyens à déployer pour remédier à la situation, etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte** (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) **et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.
4 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 32 heures.
6 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 6 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, pour l'ensemble des intensités du groupe D, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

Pour les services spécialisés, un accompagnement est offert jusqu'à l'obtention d'un emploi ou jusqu'à ce que toutes les activités prévues au plan d'action personnalisé convenu entre le participant et l'intervenant soient réalisées incluant, s'il y a lieu, les interventions de maintien en emploi. L'intervention réalisée doit être à la satisfaction du participant et de l'intervenant et aura permis au client de cheminer positivement dans le développement de son employabilité, ou dans l'acquisition de compétences.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Relance bidirectionnelle :**

Une fois la participation terminée, l'organisme pourra réaliser une activité de suivi adaptée qui peut être réalisée à l'intérieur d'une période de 3 mois suivant la fin de participation, et ce, en fonction du besoin de l'individu. Cette intervention ponctuelle permet de garder un lien et de discuter avec la personne de ses besoins et de ses défis. Le participant peut également de son côté revenir auprès de son conseiller pour une aide supplémentaire après la fin de sa participation.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 15 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (entre 15 et 30 heures – entente négociée à 10 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (entre 31 et 45 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (la cible comprend les participants en emploi sans avoir complété leur participation) | 7 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) [7] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y participer à nouveau, à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

(7) Cet indicateur devra être documenté selon le service, la mesure ou le programme.

| 943959-2 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou un service d'employabilité en amont;
- Personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

Elle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- La consolidation de certains acquis
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

**Modes d'intervention**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite :**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite (mode à être privilégié) :**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 25 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 8 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 8 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façcn autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 2 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application S P la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

**CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES**

## SECTION 2 : MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels :

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 premiers jours suivant la fin du trimestre concerné.** Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente de soutien financier ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes :**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** (soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études ciblés qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés de façon distincte, en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente de soutien financier ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## SECTION 3 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec et Recrutement direct de l'organisme :**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à un service constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés.

Services Québec et l'organisme assument **une responsabilité conjointe** pour la référence et le recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).
- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant **en priorité** les personnes référées par Services Québec.

**Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) :** (cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi car celle-ci sera uniquement référée par les agents d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours)

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, l'organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01).
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

Il est à noter qu'au niveau du recrutement direct, afin qu'une participation soit comptabilisée en termes de reddition de comptes, celle-ci devra être recrutée au SIP **avant** de dispenser le service. Pour une raison exceptionnelle où il ne serait pas possible de procéder au recrutement avant de dispenser le service, la **direction de l'organisme** devra communiquer rapidement avec le **conseiller** afin d'échanger sur la situation et de convenir des suites.

Dans le cas où le client pourrait bénéficier de frais supplémentaires (frais d'appoint par journée de participation, frais de transport ou autres), l'organisme informera un agent d'aide à l'emploi quant à la participation réelle de la personne par une note dans l'application ***Services à l'intention des partenaires.*** La participation réelle de la personne fait référence à son implication dans le cadre de sa participation à une activité structurante encadrée par un plan d'action et se traduit par la présence physique ou virtuelle du participant.

Pour l'ensemble des services, l'organisme devra accorder une attention particulière à l'identification de la clientèle visée et développer des stratégies en vue de recruter et mobiliser celle-ci. À cet effet, l'organisme prendra les dispositions nécessaires pour joindre la clientèle dans la collectivité (publicité, journaux, affichage public, utilisation du réseau des organismes communautaires, etc.).

**Cycle de participation :**

À noter que le cycle de participation **débute** à l'admissibilité et l'évaluation des besoins et se **poursuit jusqu'à l'une des situations suivantes** :

- L'autonomie de la personne;
- L'obtention d'un emploi;
- Le maintien en emploi, le cas échéant;
- La décision du participant de mettre fin à sa participation (abandon ou autres motifs).

**Transmission de listes de participants potentiels :**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Stages d'observation ou de sensibilisation et d'exploration :**

Il est possible pour la clientèle d'explorer le marché du travail à l'aide de stages d'observation ou de sensibilisation et d'exploration. Pour toutes les activités de la présente entente où ces types de stage seront réalisés, prendre note des éléments décrits ci-dessous.

Le stage d'observation ou de sensibilisation, habituellement de quelques jours, vise à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois dans le domaine choisi, se familiariser avec l'environnement, s'assurer qu'il a une vision réaliste des exigences requises, etc.

Le stage d'exploration, qui comprend la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel, peut être utilisé pour rencontrer différents objectifs selon les individus, qu'il s'agisse d'acquérir des compétences de base (attitudes et comportements) en emploi, de valider un choix professionnel, d'évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou de prendre contact avec un employeur et lui permettre d'apprécier son potentiel. Lors de la mise en place de ce type de stage, l'organisme devra tenir compte des éléments suivants :

- Le stage d'exploration ne peut excéder une période de quatre semaines;
- Les activités réalisées par le participant ne constituent pas la tâche complète d'un employé de l'entreprise;
- Le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- Le participant est encadré par une ressource de l'entreprise;
- Un contrat, écrit et signé par les parties doit être établi entre le participant, l'organisme et l'employeur. Ce contrat doit, entre autres, préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, la durée, l'horaire, les responsabilités respectives etc.

**Persévérance :**

Dans un contexte où Services Québec se préoccupe de la persévérance aux mesures et services de la clientèle, il fut démontré que les abandons sont plus présents dans le premier mois de participation. Ainsi, il est donc demandé à l'organisme de prendre en compte cette réalité dans le cadre de ses interventions en vue de favoriser la persévérance des participants aux activités visées. Voici, à cet effet, quelques initiatives prévues par l'organisme :

- L'intervenante désignée pour la durée de la participation est celle qui a réalisé l'évaluation de besoins à l'arrivée du participant, favorisant ainsi l'établissement d'un lien significatif avec ce dernier;
- L'intervention individuelle et personnalisée qui peut avoir un impact sur la motivation des individus à s'investir dans leurs démarches, mais aussi de les référer vers les ressources appropriées selon leurs besoins;
- Mettre à la disposition des participants des outils pour faciliter leurs actions : Internet, applications de bureau, ouvrages de référence, téléphone, etc.
- Offrir un milieu de vie accueillant et bienveillant, propice au développement de la confiance en soi, à l'amélioration de l'estime de soi.

**Communications et rétro-information :**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges entre les agents d'aide à l'emploi et les intervenants de l'organisme afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Ces échanges pourront se réaliser par mode téléphonique ou électronique incluant l'utilisation de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** selon les sections Notes. Ils permettront aux deux parties d'assurer auprès du client une continuité de service adéquate pour un meilleur service/client. Pour les participants au Programme objectif emploi, les mêmes modes d'échanges d'information seront utilisés. **À noter qu'aucune donnée nominative ou sensible ne devra être transmise par courriel non sécurisé.**

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de participation;
- La date de fin et du résultat (approche globale) de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures avec motif;
- Via la section « Notes », indiquer les informations relatives aux résultats :
  Si retour en emploi :
  - Préciser le nom de l'employeur, le titre du poste, le type d'emploi (temps plein/temps partiel) et la date de début de l'emploi.

  Si retour aux études :
  - Préciser le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, le suivi des démarches, etc.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures

Pour un service où le client aura été référé par Services Québec, l'organisme devra communiquer à l'agent d'aide à l'emploi les informations pertinentes relatives à la participation du client. Les échanges pourront être réalisés par la section Notes de l'application ***Services à l'intention des partenaires***, par téléphone ou par courriel sécurisé. Au besoin, l'agent d'aide à l'emploi pourra demander à l'organisme une copie du plan d'action ou du plan d'accompagnement selon le cas, initialement convenu avec le client.

**Programme objectif emploi :**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention ;
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - Toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés, et à la fin de la participation.**

**Concernant la rétro-information à transmettre à la fin de la participation, celle-ci devra être acheminée à l'agent d'aide à l'emploi dans un délai de 5 jours ouvrables.**

**Dossier du participant :**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- Fiche de suivi – Présentation et recrutement (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- Fiche de suivi – Dépistage (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Formulaire d'autorisation à échanger des renseignements à Services Québec et à d'autres partenaires identifiés;
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant et le formulaire d'inscription, s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- S'il y a lieu, des informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.;
- S'il y a lieu, le justificatif entourant le recrutement direct d'une personne en emploi ou en formation;
- S'il y a lieu, les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- Les résultats obtenus suite à la participation;
    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature « sensible » nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère :**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## SECTION 4 : CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 943959-1 | Groupe D - D1 | 15 heures | 10 | [redacted] | |
| | Groupe D - D2 | 32 heures | 5 | | |
| | | | 15 participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 943959-2 | Groupe ME | 25 heures | 2 | | |
| | | | 2 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **17 participants** | | **25 522 $** |

**Modalités de versement :**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025*, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme seront effectués par dépôt direct. L'organisme avisera le responsable de son entente de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct – Partenaires* ».

*Cette période correspond à la fin de l'année financière. Prendre note que le temps de production des documents exigés pour ce versement sera réduit.

## SECTION 5 : HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

L'organisme a recours à une travailleuse autonome, Anne- Marie Toussaint, conseillère en orientation, membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ), afin de dispenser les services d'orientation. Une entente correspondant à un montant de [redacted] pour l'année 2024-2025 a été convenue. Ce montant représente [redacted] du coût global de l'entente.

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que la professionnelle retenue est en règle et que le nom de cette dernière n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

## SECTION 6 : MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## SECTION 7 : SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente de soutien financier sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, un minimum d'une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 : OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 943959-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 943959-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 943959-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 943959-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 12 juin 2024 | Lévis | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| 2024-06-12 | Lévis | Geneviève Lemieux Signature numérique de Geneviève Lemieux Date : 2024.06.12 08:42:21 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente
943959-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 943959-1

**Je soussigné**

Madame Céline Montésinos, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Connexion Emploi ressources mixtes
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

12 juin 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 943959-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Connexion Emploi ressources mixtes | | NEQ | 1168078351 |
| Raison sociale | Connexion Emploi ressources mixtes | | | |
| Adresse | Numéro: 1201 / Bureau: 102 / Rue: Rue Charles-Rodrigue | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | | | Code postal: G6W 0N1 |
| | Courriel: cmontesinos@connexionemploiressources.com | Téléphone: 418 839-3109 | | Télécopieur: 418 834-6411 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Céline Montésinos | Titre: Directrice générale | | Téléphone: 418 839-3109 |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 943959-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

12 juin 2024 — [redacted]

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Identification et engagement

**Numéro d'entente** 943959-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 943959-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **25 522,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1168078351

Nom de l'organisme: Connexion Emploi ressources mixtes

Adresse: Numéro 1201 | Bureau 102 | Rue Charles-Rodrigue

Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | Code postal: G6W 0N1 | Téléphone: 418 839-3109 | Télécopieur: 418 834-6411

Le ou les mandataires: Nom: Madame Céline Montésinos | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 944959-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1142546135

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: SEMO Chaudière-Appalaches (Service externe de main-d'œuvre)

Adresse: Numéro 2055 | Bureau 116 | Rue Boulevard Guillaume-Couture
Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | Code postal: G6W 2S5
Courriel: info@semoca.org | Téléphone: 418 838-3036 | Télécopieur: 418 838-3010

Représenté par: Nom: Monsieur Michael Girard | Fonction: Président du conseil d'administration
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Madame Isabelle Bemeur | Fonction: Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Région de la Chaudière-Appalaches | **Région** Chaudière-Appalaches

**1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée**

► Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)

► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
Services en approche globale : Groupe PH1: Services spécialisés - personnes handicapées et
Groupe PH2: Soutien structuré en emploi - personnes handicapées.

**2. Résultats attendus**

Services en approche globale: Groupe PH1 : 324 nouveaux participants avec un retour en emploi pour 162 personnes. Groupe PH2 : 258 services dont renouvellement de 220 contrats intégration au travail et la réalisation de 38 interventions spécifiques auprès personnes handicapées en emploi en entreprise adaptée (PSEA) ou standard, en vue de leur maintien en emploi.

**3. Contribution financière et modalités de versement**

**Coût global** : 1 072 764,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 1 072 764,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

**4. Documents requis pour recevoir les versements**

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

**5. Durée de l'entente**

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

**6. Annexes et formulaire** **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☐
☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | |
|---|---|---|---|
| | | 07-06-2024 | [redacted] |
| Date | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.05.10 10:48:34 -04'00' | |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 944959-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 136672888RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1015760784TQ0002

Cette entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : **944959-1 et 944959-2.**

**SOMMAIRE**

Le premier service spécialisé pour personnes handicapées, Groupe PH1, est dispensé sur le territoire de la Chaudière-Appalaches. Il s'agit d'un service avec une intervention en approche globale qui repose sur un plan d'intervention qui se réalise par des activités intégrées et structurées de façon à amener le participant à travailler sur l'ensemble de ses besoins dans un même processus. Dans ce type d'intervention, l'organisme prend en charge le participant pour l'amener à une intégration en emploi.

Pour le second service : Groupe PH2 - Soutien structuré en emploi - Personnes handicapées, l'organisme offrira des services pour les activités liées à la participation au programme Contrats d'intégration au travail (CIT) et au Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA) dans les années subséquentes à une participation au Groupe PH1. Également, des interventions auprès de personnes en emploi (subventionné ou non), qui requièrent un accompagnement ponctuel en vue de leur maintien en emploi, pourront être réalisées.

Lorsqu'un besoin d'accompagnement intensif et personnalisé pour l'intégration en emploi des participants bénéficiant du groupe PH1 ou du groupe PH2 est identifié, l'agent d'intégration dispensera l'accompagnement nécessaire afin de favoriser l'intégration et le maintien en emploi.

Par cette entente de soutien financier, nous prévoyons joindre, par le Groupe PH1, 324 personnes handicapées dans l'ensemble des points de services du territoire. Par le groupe PH2, un total de 258 services seront rendus.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - Les personnes handicapées;
    - Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - Les personnes judiciarisées;
    - Les Premières Nations et Inuit;
    - Les personnes faiblement scolarisées;
    - Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Également, à noter que pour les cas où la situation s'y prêterait, une attention particulière devra être portée à la clientèle se présentant à l'organisme occupant déjà un emploi ou ayant un statut d'étudiant.

De plus, ne pas oublier que cette clientèle n'est pas admissible aux frais d'appoint. De façon exceptionnelle seulement, elle pourrait avoir droit aux frais de transport et aux frais de garde.

**Personnes en emploi**
**(Voir plus bas les définitions des concepts nommés dans le paragraphe qui suit)**

Les services d'aide à l'emploi peuvent viser des travailleurs qui sont **en emploi** et qui vivent une situation de sous-emploi, d'inadéquation entre l'emploi occupé et leur situation personnelle ou d'emploi menacé, sans égard au nombre d'heures travaillées par semaine. Voici des exemples de situations pouvant correspondre à ces conditions :

- La personne occupe un emploi qui exige un niveau de scolarité inférieur à celui qu'elle détient;
- La personne occupe un emploi qui comporte une durée de travail plus courte que ce qu'elle souhaite. Cette situation revêt un caractère involontaire et chronique;
- La personne dont l'emploi est menacé, c'est-à-dire dont la mise à pied a été confirmée par l'employeur et la date de fin est connue.

**Définitions des concepts de :**

**- Sous-emploi :** peut prendre différentes formes, comme un emploi à temps partiel ou saisonnier, un emploi à temps réduit, des périodes fréquentes de chômage, une surqualification d'une personne par rapport aux exigences de l'emploi occupé, etc. Cette situation revêt un caractère involontaire (en réponse à sa situation personnelle et professionnelle, la personne est disposée à occuper un emploi correspondant davantage à ses besoins) et chronique (il ne s'agit pas d'une situation temporaire). Le sous-emploi doit être réel en ce sens qu'il ne doit pas constituer l'unique volonté de la personne d'obtenir un autre emploi sans raison valable.

**- Inadéquation entre l'emploi occupé et la situation de la personne** signifie que cette dernière peut vivre une situation personnelle qui représente un obstacle face à l'emploi occupé (ne peut plus exercer son emploi pour des raisons de santé ou vit une situation personnelle ou familiale critique qui entraîne des conséquences négatives importantes sur l'organisation de son hygiène de vie).

**- Emploi menacé** se définit par une mise à pied confirmée ou imminente. Il peut également s'agir d'une situation problématique qui pourrait compromettre l'emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès de la travailleuse ou du travailleur (à titre d'exemple : une problématique reliée au savoir-être de la travailleuse ou du travailleur menaçant le lien d'emploi).

**Personnes aux études**

Les personnes aux études pourraient dans **certaines** situations avoir accès aux services d'aide à l'emploi (SAE).

Voici des éléments devant être explorés lors de l'évaluation :

- Le besoin de l'individu (ne doit pas compromettre le cheminement scolaire);
- La complémentarité des services offerts dans l'établissement scolaire (Ne pas se substituer aux responsabilités du ministère de l'Éducation et du ministère de l'Enseignement supérieur. Pouvoir démontrer qu'il est justifié et qu'il y a une plus-value de recruter l'étudiant puisque dans le cadre de son programme de formation, il n'a pas la possibilité de développer les compétences nécessaires à sa recherche d'emploi;
- L'emploi visé cible un secteur en demande ou non (professions en déficit de main-d'œuvre dans la région ou sur le territoire).

Exemples de situation qui pourraient justifier un service d'aide à l'emploi :

- Une personne qui perd son emploi à temps partiel qu'elle occupe en même temps que ses études;
- Une personne finissante d'une formation menant au marché du travail;
- Une personne en formation dans un établissement scolaire qui souhaite obtenir un emploi d'été à temps partiel ou à temps plein.

**À préciser que les services qui seront donnés à la clientèle étudiante devront être offerts à même les locaux de l'organisme.**

Prendre note que la justification du recrutement d'une personne en emploi ou aux études, **devra** se retrouver au dossier du participant et **à la note SIP**.

En cas de doute concernant l'admission de la clientèle en emploi ou aux études, un échange avec un agent d'aide à l'emploi est à privilégier en vue de statuer conjointement sur la participation du client aux services de l'organisme.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel doivent être priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

**SECTION 1 : DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS**

| | | |
|---|---|---|
| **944959-1** | **Services spécialisés – PERSONNES HANDICAPÉES** | Groupe PH1 |

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Sur le territoire de la région de la Chaudière-Appalaches, dispenser des services spécialisés d'aide à l'emploi auprès de personnes handicapées (handicap physique, sensoriel, mental ou intellectuel) ayant les capacités à entreprendre ou poursuivre des démarches de développement de l'employabilité et de recherche d'emploi en vue d'une intégration sur le marché du travail .

Les personnes visées par ce groupe de services sont spécifiquement des personnes handicapées qui rencontrent d'importantes difficultés pour trouver et intégrer un emploi ou s'y maintenir et qui, de ce fait, sont éloignées du marché du travail. De plus, elles présentent une problématique spécifique due à leurs déficiences, leurs incapacités et leurs limitations fonctionnelles qui limitent leur employabilité. Elles requièrent une approche et un mode d'intervention adaptés, se rapportant notamment au champ de la réadaptation, compte tenu de leurs difficultés et de leur niveau d'autonomie. À la suite de l'intervention, la personne handicapée est en emploi, dans un milieu de travail régulier ou adapté, subventionné ou non, ou participe à une autre mesure d'emploi.

La clientèle visée par ces services comprend les personnes handicapées qui :

- Sont à la recherche d'un emploi qui correspond à leur condition particulière;
- Ont déjà trouvé leur emploi ou sont déjà en emploi, mais requièrent un contrat d'intégration au travail (CIT) ou d'autres mesures appropriées;
- Sont étudiants à la recherche d'un emploi d'été (avec ou sans CIT);
- Sont étudiants à la recherche d'un emploi à temps partiel durant leur formation;
- Sont étudiants et nécessitent un accompagnement soutenu et multi partenarial, dans le cadre de la transition entre l'école et la vie active.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les services offerts à la clientèle sont des services dits en approche globale où l'intervention individuelle est priorisée. Compte tenu des besoins de la clientèle, la majorité de ces personnes nécessitent un accompagnement accru. L'organisme doit apporter un soutien personnalisé dans toutes les étapes du développement de l'employabilité, du cheminement menant vers l'emploi jusqu'au maintien durable. Ce processus implique que l'intervenant doive effectuer une grande part des démarches parfois même à la place du client. En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique, ses obstacles, ses déficiences, ses limitations fonctionnelles et ses capacités), un plan d'intervention structuré est convenu avec le participant. Il a pour objectif de répondre aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées et constitue une démarche complète qui vise l'intégration et le maintien durable en emploi (ou, l'accès à une mesure complémentaire, selon le cas). En termes de développement de l'employabilité, l'intervention est adaptée selon les capacités et le niveau d'autonomie du participant. L'intervention est orientée vers l'acquisition de connaissances (environnement socio-économique, marché du travail, méthodes de recherche d'emploi, etc.), sur la connaissance de soi sur le plan personnel et professionnel, notamment la reconnaissance des capacités et des limitations en lien avec le handicap et l'emploi occupé ou recherché. Finalement, elle permettra le développement d'habiletés et d'attitudes (développement personnel, communication, habitudes de travail, acquisition de compétences socioprofessionnelles).

### Cheminement de la personne handicapée dans le processus de recherche, d'intégration et de maintien en emploi

**Activités préalables à l'admission :**

Préalablement à la période d'intervention et de participation (52 semaines), l'organisme réalise la présentation des services au client soit en rendez-vous individuel ou transmet l'information collective (en groupe).

**Période d'intervention et de participation (52 semaine) :**

Les activités et les services peuvent viser les interventions suivantes :

**Accueil et admission :**

- Ouverture du dossier physique du client;
- Validation du cheminement du client;
- Demande de précision en lien avec les incapacités du client et collecte d'informations (rapports sur les déficiences et limitations, information sur la médication, expériences de travail, évaluation scolaire, contacts avec intervenants, consentement libre et éclairé du client);
- Rétro-information à l'agent d'aide à l'emploi ou de l'organisme référent.

**Établissement du profil d'employabilité :**

Rencontre individuelle ayant pour but de recueillir toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la recherche d'emploi (formation, expérience de travail, bénévolat, implications diverses, etc.). Ces informations permettront de cibler un milieu de travail respectant les goûts, les intérêts ainsi que les capacités du client. Parallèlement à cette rencontre individuelle, une cueillette d'informations supplémentaires se réalise selon le cas auprès du médecin, intervenant, milieu scolaire ou autre. À cette étape, suit l'élaboration du profil d'employabilité du client.

**Plan d'action et counseling d'emploi :**

Rencontre qui vise à amener le participant à développer sa connaissance de lui-même et à identifier ses intérêts, ses habiletés et ses capacités à reconnaître ses atouts pour un emploi. Elle permet aussi une connaissance du marché du travail.

Autres thèmes abordés :

- Valeurs;
- Qualités;
- Goûts/intérêts;
- Aptitudes/capacités;
- Résolution de problèmes et prise de décisions;
- Validation d'un choix professionnel.

**Méthode de recherche d'emploi et placement en emploi :**

Rencontre qui vise à bien préparer et outiller le participant dans sa recherche d'emploi :

- Planification de la recherche d'emploi avec le client;
- Conception ou amélioration du curriculum vitae du client;
- Préparation à la recherche d'emploi ainsi qu'aux entrevues;
- Ciblage de milieux de travail pour effectuer des stages de familiarisation en entreprise;
- Support à la recherche d'emploi;
- Sollicitation d'entreprises;
- Visites d'entreprises;
- Au besoin, accompagnement du client lors d'une entrevue de sélection;
- Présentation des programmes de subvention à l'employeur;
- Information aux clients sur les offres d'emploi;
- Référence de clients aux employeurs.

De plus, comme le présent service est offert par un mode d'intervention en approche globale, l'organisme devra dispenser, selon le besoin, des services d'orientation professionnelle. Ces services seront offerts par une personne membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ). Le service peut prendre la forme d'orientation scolaire et professionnelle, de validation du choix professionnel ou de bilan de compétences. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle :** déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir.

- **Validation du choix professionnel :** évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite.

- **Bilan de compétences :** déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi (lorsque référé), et ce, dans un délai de dix (10) jours ouvrables pour la poursuite du plan d'intervention.

Les informations suivantes devront se retrouver dans le rapport d'orientation qui sera transmis à l'agent d'aide à l'emploi :

**Profil du client – Évaluation des besoins :**

Le contenu devrait comprendre les éléments suivants :

- Problématique du client;
- Scolarité (raison d'abandon, s'il y a lieu);
- Expériences de travail (raison de fin d'emploi, s'il y a lieu);
- Objectif poursuivi;
- Motivation à vouloir améliorer son employabilité.

**Résultats des tests psychométriques :**

S'il y a utilisation d'un test psychométrique, l'interprétation des résultats doit se faire en lien avec la situation réelle du client (pas de résultats bruts) et on doit produire un bilan :

- Profil d'intérêts et de compétences transférables;
- Résultats commentés.

**Validation du choix professionnel :**

Le contenu devrait comprendre les éléments suivants :

- Intégration au marché du travail;
- Exploration des métiers et professions;
- Formation : choix envisagés (un deuxième choix peut être inscrit);
- Démarches réalisées : visite d'un centre de formation, d'une entreprise, de sites Internet, etc.;
- Objectif professionnel priorisé et autres envisagés;
- Justification de l'objectif professionnel : liens avec les intérêts, les compétences, l'information sur le marché du travail, les exigences particulières, les chances de succès et/ou les difficultés prévisibles, etc.

**Plan d'action :**

Le contenu doit comprendre les suites à donner pour la réalisation de l'objectif poursuivi par le client accompagnées d'une deuxième alternative (Plan A et Plan B), de même que la signature et les coordonnées de la personnes qui a rendu le service.

Également, dans le cadre de ce service, compte tenu que la mesure Service d'aide à l'emploi permet d'intégrer des activités de stages, Services Québec, si pertinent dans le cadre du service dispensé à la personne handicapée, encourage l'utilisation de ces derniers. Cependant, une note d'information spécifique à cet égard devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi, responsable du client.

Ces stages peuvent être de différentes natures et de durée variable selon les objectifs du participant. Ils peuvent être de l'ordre de la sensibilisation, de l'observation ou de l'exploration.

Stages d'observation ou de sensibilisation et d'exploration :

Il est possible pour la clientèle d'explorer le marché du travail à l'aide de stages d'observation ou de sensibilisation et d'exploration. Pour toutes les activités de la présente entente où ces types de stage seront réalisés, prendre note des éléments décrits ci-dessous.

Le stage d'observation ou de sensibilisation, habituellement de quelques jours, vise à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois dans le domaine choisi, se familiariser avec l'environnement, s'assurer qu'il a une vision réaliste des exigences requises, etc.

Le stage d'exploration, qui comprend la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel, peut être utilisé pour rencontrer différents objectifs selon les individus, qu'il s'agisse d'acquérir des compétences de base (attitudes et comportements) en emploi, de valider un choix professionnel, d'évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou de prendre contact avec un employeur et lui permettre d'apprécier son potentiel. Lors de la mise en place de ce type de stage, l'organisme devra tenir compte des éléments suivants :

- Le stage d'exploration ne peut excéder une période de quatre semaines;
- Les activités réalisées par le participant ne constituent pas la tâche complète d'un employé de l'entreprise;
- Le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- Le participant est encadré par une ressource de l'entreprise;
- Un contrat, écrit et signé par les parties doit être établi entre le participant, l'organisme et l'employeur. Ce contrat doit, entre autres, préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, la durée, l'horaire, les responsabilités respectives etc.

## Activités reliées au placement :

**Appariement, placement et placement assisté :**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte. L'objectif est de répondre aux besoins des chercheurs d'emploi en identifiant des opportunités d'emplois correspondant à leurs compétences et en assurant un arrimage avec des employeurs potentiels à des fins de placement, incluant le placement assisté souvent nécessaire pour la clientèle visée par ce groupe de service. Les activités se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

**Placement sans subvention ou autre placement avec subvention :**

- Évaluation des besoins;
- Élaboration de la demande et du dossier;
- Préparation du plan d'intégration;
- Sensibilisation du milieu.

**Contrats d'intégration au travail (CIT) :**

- Évaluation des besoins;
- Demande de rapport supplémentaire, au besoin;
- Préparation du plan d'intégration;
- Élaboration de la demande;
- Négociation avec l'employeur et transmission des informations relatives aux modalités de renouvellement dont la diminution du taux de subvention accordée en compensation de l'incapacité de l'individu et des acquis de ce dernier, lorsque possible mais cela sans compromettre son lien d'emploi;
- Sensibilisation du milieu;
- Suivi mi-contrat : ce suivi doit être soumis à Services Québec à mi-contrat pour une entente de plus de 26 semaines et à l'échéance de toute entente de soutien au salaire, quelle que soit sa durée;
- Révision du plan d'intervention : un suivi du plan d'intervention doit également être fourni lorsqu'il y a arrêt définitif avant l'échéance prévue à l'entente. Le formulaire *Plan d'intervention et suivi du plan d'intervention* (EQ-6453) est également utilisé pour signaler tout arrêt de travail, temporaire ou définitif, la date et les raisons de l'arrêt et s'il y a lieu, la date de retour prévue;
- L'organisme et Services Québec accorderont une priorité aux clients présentant des contraintes sévères à l'emploi, lors de l'attribution des nouvelles demandes (demandes initiales) pour les CIT.

**Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA) :**

- Évaluer les besoins de la personne candidate ainsi que la pertinence de la référer en entreprise adaptée;
- Constituer le dossier d'admission, incluant une proposition de plan d'intégration en emploi en entreprise adaptée, et l'acheminer au CRH à l'avance, dans le délai convenu;
- S'assurer que les lieux et modes de la rencontre avec le CRH sont adaptés aux besoins spéciaux de la personne;
- Préparer la personne à la rencontre et s'assurer de sa présence;
- Collaborer avec le Comité de ressources humaines (CRH) à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi d'un plan d'intégration en emploi en entreprise adaptée;
- Collaborer avec le CRH à la résolution des difficultés qui peuvent compromettre l'intégration et le maintien en emploi de la personne handicapée;
- Accompagner la personne en emploi dans un perspective de maintien;
- Accompagner, dans leurs démarches, les personnes qui quittent l'entreprise adaptée, s'il y a lieu.

* Mesure CIT et Programme PSEA

L'obtention de l'attestation de la déficience est requise afin de déterminer l'admissibilité à la mesure CIT ou au PSEA.

**Début d'emploi et maintien en emploi :**

L'objectif est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste et des adaptations requises, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et d'identifier les conditions gagnantes afin que le participant :

- S'intègre en emploi;
- Obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- Maintienne et évite de perdre son emploi.

Le conseiller intervient auprès du participant afin de l'aider à régler des difficultés et obstacles et ce dans un objectif de maintien en emploi. Selon la situation, l'intervention pourrait aller au-delà de 52 semaines.

Les interventions peuvent se traduire par des actions telles que :

- Accompagnement du travailleur et de l'employeur;
- Application et révision du plan d'intégration;

- Service-conseil au travailleur et à l'employeur;
- Sensibilisation de l'équipe de travail;
- Veiller à ce que les clients bénéficient des mêmes droits et privilèges que tout autre client;
- Au besoin, solliciter les parties patronale et syndicale en vue d'obtenir un accord pour l'intégration d'une personne handicapée dans l'entreprise.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi :**

Des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien pourront être requises. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste et des adaptations nécessaires, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme, soit en présentiel, par téléphone, par courriel ou par visioconférence. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin lorsque l'intégration de l'individu est à la satisfaction des parties concernées. À noter que les services de l'agent d'intégration peuvent être demandés si un besoin d'accompagnement soutenu persiste.

Les interventions à ce niveau visent, entre autres, à :

- Évaluer et identifier les difficultés freinant l'insertion professionnelle du client et son maintien en emploi;
- Accompagner, guider et mobiliser le client dans la réalisation de son plan d'action;
- Amener le client à prendre conscience des causes réelles de ses difficultés concernant son intégration et son maintien en emploi;
- Identifier les solutions à envisager et les moyens à déployer pour remédier à la situation;
- Etc.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Intervention conjuguée du conseiller en emploi et de l'agent d'intégration :**

Un accompagnement intensif et personnalisé, directement dans le milieu de travail, pourra être dispensé à certaines personnes handicapées. Le soutien vise ainsi les personnes les plus susceptibles de perdre leur emploi en raison de difficultés importantes à conserver un emploi de manière durable (par exemple, apprentissage plus long pour effectuer des tâches, difficultés à établir des relations avec les collègues et les supérieurs, attitudes et comportements inappropriés en milieu de travail, difficultés à résoudre les conflits de manière appropriée et à surmonter les obstacles adéquatement, tendance à abandonner les emplois dès les premiers ennuis, difficulté à maintenir la motivation en cours d'emploi).

Les activités offertes par l'agent d'intégration représentent une valeur ajoutée par rapport aux activités déjà offertes dans l'entente de soutien financier actuelle. Un travail de concertation et de collaboration s'établit entre les conseillers en main-d'œuvre de l'organisme qui interviennent dans le cadre du PH1 et PH2 et l'agent d'intégration. Le conseiller en main-d'œuvre est à même de constater les besoins supplémentaires qui sont présents chez l'individu et les mesures particulières qui seront requises lors de l'intégration en emploi du client. À ce moment, le conseiller met en place un plan d'accommodement afin de répondre aux besoins du client. Par la suite, c'est l'agent d'intégration qui poursuit l'intervention personnalisée. Plus précisément, l'agent d'intégration :

- Est présent dès le premier jour de travail pour fournir l'accompagnement et le soutien nécessaires pour favoriser le développement, l'acquisition et le maintien des habiletés reliées aux relations interpersonnelles, à l'exécution des tâches de travail et au sens des responsabilités;
- Effectue régulièrement des visites en milieu de travail pour encourager l'autonomie de la personne lors de son intégration, contribue à l'implantation des adaptations nécessaires et participe aux processus de résolution des conflits;
- Assiste l'employeur dans l'organisation du travail;
- Fournit des outils personnalisés qui favorisent les apprentissages et diminuent souvent le stress et l'anxiété chez le travailleur;
- Crée des routines de travail, des outils visuels, des aide-mémoires qui favorisent de bonnes balises de référence pour la personne;
- Favorise l'acquisition à la personne de bonnes méthodes de travail par la démonstration ou en le faisant avec elle;

- Aide l'employeur à bien encadrer et superviser le nouvel employé en fonction de ses difficultés en plus d'effectuer un travail de sensibilisation auprès des collègues;
- A la disponibilité requise pour se rendre directement sur les lieux de travail lorsqu'une difficulté survient en cours d'emploi;
- Agit de concert avec les intervenants des deux réseaux (emploi, santé et services sociaux);
- Prévient la décompensation, c'est-à-dire qu'il fait en sorte que les éléments personnels susceptibles d'affecter la vie professionnelle soient pris en compte et, au besoin, il effectue une intervention pour corriger la situation;
- Est en relation avec l'employeur, les collègues de travail, les conseillers en main-d'œuvre, les intervenants du réseau de la santé et des services sociaux (éducateurs spécialisés, intervenants du CRDI, du CLSC, médecins), organismes communautaires ainsi que le réseau personnel et familial du participant.

Pour la clientèle nécessitant des besoins en interprétariat, l'organisme devra s'assurer que la clientèle visée reçoive le service par le Service régional d'interprétariat de l'Est du Québec Inc. (SRIEQ) (organisme à but non lucratif).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) et nombre de rencontres :**

L'intervention est offerte dans un continuum d'activités où la durée peut varier d'un individu à l'autre en raison des besoins associés aux déficiences, aux incapacités et aux limitations fonctionnelles de la clientèle visée. Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles (en mode présentiel ou en télépratique) et prennent la forme d'environ 11 rencontres (durée 1.20 heure/rencontre) réparties sur une durée pouvant s'échelonner sur 52 semaines ou plus, selon les besoins. En parallèle, le participant pourra également accomplir certaines démarches de façon autonome, selon les capacités.

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est de 39,5 heures.

À noter que la participation demeure active jusqu'à :

- L'autonomie de la personne;
- L'obtention d'un emploi (dans un milieu de travail régulier ou adapté, subventionné ou non);
- La fin du maintien en emploi, le cas échéant;
- La durée de la participation de 52 semaines soit atteinte;
- Le participant décide de mettre fin à sa participation (abandon ou autres motifs).

**Relance bidirectionnelle :**

Une fois la participation terminée, l'organisme pourra réaliser une activité de suivi adaptée qui peut être réalisée à l'intérieur d'une période de 3 mois suivant la fin de participation, et ce, en fonction du besoin de l'individu. Cette intervention ponctuelle permet de garder un lien et de discuter avec la personne de ses besoins et de ses défis. Le participant peut également de son côté revenir auprès de son conseiller pour une aide supplémentaire après la fin de sa participation.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 324 | |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| • En mode bipartite : | | √ |
| – Emploi subventionné | | √ |
| – Emploi non subventionné | | √ |
| • En mode tripartite : | | √ |
| – Emploi subventionné | | √ |
| – Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) [5] | | √ |
| Nombre de personnes accompagnées par un agent d'intégration | | √ |

| Indicateurs d'impact | | |
|---|---|---|
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (la cible comprend les participants en emploi sans avoir complété leur participation). L'emploi peut être à temps plein ou à temps partiel | 162 | |
| Nombre de participants aux **études** à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un CIT, d'une subvention en entreprise adaptée ou de toute autre mesure du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) [7] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.
(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.
(6) La personne doit être inscrite et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.
(7) Cet indicateur devra être documenté selon le service, la mesure ou le programme.

N. B. : L'organisme devra poursuivre ses actions et ses stratégies organisationnelles afin de restreindre au minimum la liste de clients en attente d'un service. Également, il est demandé qu'une priorisation des admissions et des mises en participation des clients référés par Services Québec soit appliquée et ce, dans un délai de prise en charge d'un maximum de deux semaines suivant le référencement. À cet effet, la notion de prise en charge signifie que l'individu a débuté sa période d'intervention et de participation. Dans un contexte de référencement d'un participant par Services Québec, la communication et de la rétro-information entre l'organisme et services Québec est primordiale. Tout au long du cheminement du client, des suivis réguliers concernant le processus et l'évolution du client devront être réalisés via ***l'application Services à l'intention des partenaires***.

**NOTES :**

- Dans le cas où un individu perdrait son emploi ou aurait interrompu sa participation (activité non complétée ou activité complétée) et que ce dernier souhaite poursuivre le service à l'intérieur de la période de 52 semaines après le début de sa participation, l'organisme pourra réadmettre l'individu dans la mesure où les besoins initiaux demeurent les mêmes ou sont encore présents au moment de reprendre le service. Toutefois, aux fins de la reddition de comptes, une seule participation sera comptabilisée. Il est à noter que bien que l'individu puisse obtenir plus d'un retour en emploi, à des fins de reddition de comptes, un seul retour en emploi par individu doit être comptabilisé.

- Une participation multiple est possible 52 semaines après le début de la première participation, dans le cas d'une personne qui perd son emploi et dont les besoins en employabilité **justifient** de faire à nouveau une démarche complète de placement assisté.

| 944959-2 | **Soutien structuré en emploi – PERSONNES HANDICAPÉES** | Groupe PH2 |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectif :**

Les services ici concernés visent à ce que l'organisme assure les responsabilités de toutes les tâches relatives à la participation des personnes handicapées de la région de la Chaudière-Appalaches au programme CIT dans les années subséquentes à une participation aux services du groupe PH1; les activités incluent le renouvellement des CIT ainsi que toute autre activité liée au programme. Également, les services visent à effectuer des interventions spécifiques auprès des personnes handicapées en emploi dans une entreprise adaptée en vue de leur maintien en emploi et ceci, toujours dans les années subséquentes à une participation aux services du groupe PH1. Finalement, les services peuvent se traduire par un accompagnement ponctuel de la personne handicapée, pour qui il a été identifié un besoin, en vue de son maintien en emploi (subventionné ou non) .

**Clientèle admissible :**

- Les personnes handicapées, en emploi, dans le cadre de la mesure Contrat d'intégration au travail (CIT) et ont préalablement eu recours aux services spécialisés – personnes handicapées (Groupe PH1);

- Les personnes handicapées, en emploi dans le cadre du Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA) qui rencontrent des difficultés et pour lesquelles une intervention spécifique est requise de la part de l'organisme en vue de leur maintien en emploi. Ici, les besoins ont été identifiés et concertés, soit entre l'organisme et le comité des ressources humaines ou soit entre l'organisme et l'agent d'aide à l'emploi. Ces personnes handicapées ont préalablement eu recours aux services spécialisés – personnes handicapées (Groupe PH1). De plus, les activités de suivi (révision) d'admission au PSEA pourront être dispensées;

- Les personnes handicapées, en emploi (subventionné ou non) qui requièrent un accompagnement ponctuel et de courte durée en vue de leur maintien en emploi. Elles peuvent avoir eu recours aux services spécialisés - personnes handicapées (Groupe PH1), mais pas obligatoirement.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les activités prévues dans le cadre de ce services sont :

- Renouvellement des CIT ainsi que toutes les autres activités liées à la mesure et ceci en tenant compte de la situation spécifique de la situation de la personne handicapée, de son niveau de productivité et des facteurs pouvant l'influencer;

- Interventions spécifiques auprès des personnes handicapées en emploi en entreprise adaptée dans le cadre du PSEA en vue de leur maintien en emploi. Les activités incluent les tâches relatives à l'évaluation et révision au terme d'une admission en évaluation des capacités ou de développement de l'employabilité lorsque que celle-ci se réalisent subséquemment à la période de participation du PH1 (52 semaines). À cet effet, l'intervention se devra d'être significative, concertée et accompagnée d'un plan d'intervention;

- Accompagnement ponctuel en emploi dans une perspective de maintien à des personnes handicapées qui sont en emploi (subventionné ou non) et pour lesquelles un obstacle ou une problématique pourrait mener à une perte d'emploi. Les activités se définissent comme de l'aide-conseil auprès de la personne handicapée et auprès de l'employeur ainsi qu'auprès d'autres intervenants impliqués auprès de l'employé. La participation préalable aux services spécialisés – personnes handicapées (Groupe PH1) n'est pas requise.

Les étapes opérationnelles pour les renouvellements CIT se réalisent de la façon suivante :

- Les conseillers SEMO acheminent les demandes complètes de renouvellement CIT aux personnes responsables du Bureau de Services Québec de Thetford Mines trois semaines (15 jours ouvrables) avant la date prévue du début du renouvellement. Si la demande est reçue dans un délai moindre, la date de début du renouvellement sera déterminée au lundi suivant les 15 jours ouvrables. La demande doit comprendre une copie de la charte ou un imprimé du bureau du Registraire des entreprises du Québec daté de moins de six mois avant la date de début du renouvellement ainsi que la preuve de certification de francisation (OQLF) pour les entreprises ayant 50 employés et plus. Prendre en considération que l'attestation d'inscription ou l'attestation d'application de programme peut être valide dans l'absence du certificat de francisation. De plus, la preuve de vérification au Registre des entreprises non-admissibles aux contrats public (RENA) sera transmise. Le formulaire EQ-6456 (Présentation d'une demande – Contrat d'intégration au travail) sera également transmis. Pour toute entente signée avec un organisme à but non lucratif (OBNL) ou d'une coopérative ayant un conseil d'administration, l'organisme achemine à Services Québec une résolution du conseil d'administration, (EQ-6346) ou document équivalent, qui identifie les représentantes ou les représentants autorisés à agir et à signer au nom de l'organisme. La résolution du conseil d'administration doit être transmise à Services Québec préalablement à la signature de l'entente et être datée de moins d'un an à partir du début de l'entente pour un Contrat d'intégration au travail.

- La personne responsable de la mesure CIT du Bureau de Services Québec de Thetford Mines reçoit le dossier complet de la demande de renouvellement CIT par courriel sécurisé à l'adresse suivante : (cit.psea.thetford@servicesquebec.gouv.qc.ca) et procède à l'analyse du dossier;

- Après analyse, elle fait la saisie des données au système MSE avant le début des activités;

- Le gestionnaire, ou son représentant, autorise le contrat dans MSE;

- La personne responsable de la mesure CIT complète les étapes administratives pour le renouvellement du CIT au dossier de l'individu et procède à la mise en participation sans référence au PH2;

- Lorsque complété, le Bureau de Services Québec de Thetford Mines transmettra la présentation de la demande annotée et signée au conseiller SEMO. La décision sera inscrite à la section signature de la 2e page. Si la demande est acceptée avec modifications, celle-ci sera expliquée par des annotations sur le document en rouge. S'il y a une modification au niveau du taux, Services Québec fera parvenir la justification du taux également annotée;

- Le conseiller SEMO prépare le contrat et le transmet à Services Québec par courriel sécurisé (cit.psea.thetford@servicesquebec.gouv.qc.ca);

- À la réception du contrat, la personne responsable de la mesure CIT du Bureau de Services Québec de Thetford Mines fera signer le contrat par l'employeur via courriel sécurisé et fera parvenir la version signée des deux parties par courriel sécurisé aux conseillers SEMO;

- Suivi mi-contrat : ce suivi doit être soumis à Services Québec à mi-contrat pour une entente de plus de 26 semaines et à l'échéance de toute entente de soutien au salaire, quelle que soit sa durée;

- Révision du plan d'intervention : un suivi du plan d'intervention doit également être fourni lorsqu'il y a arrêt définitif avant l'échéance prévue à l'entente. Le formulaire *Plan d'intervention et suivi du plan d'intervention* (EQ-6453) est

également utilisé pour signaler tout arrêt de travail, temporaire ou définitif, la date et les raisons de l'arrêt et s'il y a lieu, la date de retour prévue.

À noter que les modifications sont permises lors d'ajout de besoins spéciaux à même un contrat existant (Ex. : Ajout d'adaptation de poste, accessibilité, interprétariat, etc.) ou s'il y a eu une erreur lors de l'inscription (Ex. : erreur de NEQ). En cours de contrat, aucune modification ne sera acceptée concernant le salaire. Il est important de bien aviser l'employeur que l'augmentation salariale devra avoir lieu à la date prévue à l'entente sans quoi un versement rétro de salaire et un ajustement au taux horaire pour les semaines subséquentes seront demandés par Services Québec. Également, l'organisme devra, dans le cadre des négociations avec les employeurs lors des renouvellements, tenir compte d'une diminution du taux de subvention accordée en compensation de l'incapacité de l'individu et des acquis de ce dernier, lorsque possible mais cela sans compromettre son lien d'emploi.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi :**

Des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien pourront être requises. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste et des adaptations nécessaires, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme, soit en présentiel, par téléphone, par courriel ou par visioconférence. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin lorsque l'intégration de l'individu est à la satisfaction des parties concernées. À noter que les services de l'agent d'intégration peuvent être demandés si un besoin d'accompagnement soutenu persiste.

Les interventions à ce niveau visent, entre autres, à :

- Évaluer et identifier les difficultés freinant l'insertion professionnelle du client et son maintien en emploi;
- Accompagner, guider et mobiliser le client dans la réalisation de son plan d'action;
- Amener le client à prendre conscience des causes réelles de ses difficultés concernant son intégration et son maintien en emploi;
- Identifier les solutions à envisager et les moyens à déployer pour remédier à la situation;
- Etc.

**Intervention conjuguée du conseiller en emploi et de l'agent d'intégration :**

Les interventions réalisées par l'agent d'intégration peut s'avérer nécessaire pour certains clients afin de favoriser une intégration positive et un maintien en emploi. L'intervention représente un valeur ajoutée par rapport à ce qui est déjà offert dans le cadre du PH2. En effet, la clientèle ici visée présente des difficultés dites inhabituelles pour la poursuite et le maintien de leur emploi. Le maintien initial a déjà été réalisé et c'est en raison de l'identification de nouvelles problématiques particulières qui émergent qui justifient un accompagnement personnalisé, soutenu et intensif. Les activités offertes par l'agent d'intégration peuvent, selon le cas, s'avérer les mêmes que celles décrites dans le cadre du PH1 ci-haut.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) et nombre de rencontres :**

La durée des interventions directe et indirecte pour l'ensemble des services mentionnés précédemment est d'une durée moyenne d'environ 13,5 heures et ceci en fonction des besoins.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles (en mode présentiel ou en télépratique) et prennent la forme d'environ 3 rencontres (durée 1,75 heure/rencontre) pouvant être réparties sur 52 semaines. Il est à considérer que la durée moyenne (heures et semaines) de l'intervention peut varier en raison des besoins associés à de la clientèle visée.

Également, le SEMO Chaudière-Appalaches pourra, dans le cadre de cette entente, faire appel aux services de l'organisme à but non lucratif, le Service régional d'interprétariat de l'Est du Québec (SRIEQ), concernant des services d'interprétariat.

**Relance bidirectionnelle :**

Une fois la participation terminée, l'organisme pourra réaliser une activité de suivi adaptée qui peut être réalisée à l'intérieur d'une période de 3 mois suivant la fin de participation, et ce, en fonction du besoin de l'individu. Cette intervention ponctuelle permet de garder un lien et de discuter avec la personne de ses besoins et de ses défis. Le participant peut également de son côté revenir auprès de son conseiller pour une aide supplémentaire après la fin de sa participation.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de renouvellements de CIT | 220 | |
| Nombre, selon le cas, d'interventions spéficiques au Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA) et d'interventions ponctuelles de courte durée de maintien en emploi subventionné ou non (avec ou sans PH1 préalable) | 38 | |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[1] | | √ |
| • En mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| • En mode tripartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | √ |
| Nombre de personnes accompagnées par un agent d'intégration | | √ |
| ▪ Nombre d'activités non complétées [3] | | √ |
| o Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| o Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

(1) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.
(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.
(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### SECTION 2 : MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels :**

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 premiers jours suivant la fin du trimestre concerné.** Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou à proposer à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.) les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Dans les rapports d'étapes trimestriel, l'organisme devra présenter le nombre d'interventions spécifiques au PSEA dans la période visée et un résumé du plan d'action, et ce, pour chaque intervention comprenant la difficulté rencontrée, l'objectif poursuivi, les activités réalisées et la durée de l'intervention. Également, il devra être indiqué à quel niveau il y a eu concertation pour l'intervention (Comité des ressources humaines ou agent d'aide à l'emploi). Afin de transmettre l'ensemble de ces informations, l'organisme pourra utiliser sa fiche : Interventions spécifiques auprès de personnes en emploi dans une entreprise adaptée;

Le signataire de l'entente de soutien financier ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes :**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** (soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente de soutien financier ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

**SECTION 3 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

**Référence de Services Québec et recrutement direct :**

**Groupe PH1 et Groupe PH2 :**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à un service constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés.

Services Québec et l'organisme assument **une responsabilité conjointe** pour la référence et le recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec réfèrera à l'organisme des clients participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP);

- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente, tout en rencontrant **en priorité** les personnes référées par Services Québec.

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, l'organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01);

- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

Il est à noter qu'au niveau du recrutement direct, afin qu'une participation soit comptabilisée en termes de reddition de comptes, celle-ci devra être recrutée au SIP **avant** de dispenser le service. Pour une raison exceptionnelle où il ne serait pas possible de procéder au recrutement avant de dispenser le service, la **direction de l'organisme** devra communiquer rapidement avec le **conseiller** afin d'échanger sur la situation et de convenir des suites.

Dans le cas où le client pourrait bénéficier de frais supplémentaires (frais d'appoint par journée de participation, frais de transport ou autres), l'organisme informera un agent d'aide à l'emploi quant à la participation réelle de la personne par l'application ***Services à l'intention des partenaires.*** La participation réelle de la personne fait référence à son implication dans le cadre de sa participation à une activité structurante encadrée par un plan d'action et se traduit par la présence physique ou virtuelle du participant.

Pour l'ensemble des services, l'organisme devra accorder une attention particulière à l'identification de la clientèle visée et développer des stratégies en vue de recruter et mobiliser celle-ci.

**Transmission de listes de participants potentiels :**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Persévérance à la mesure :**

Dans un contexte où Services Québec se préoccupe de la persévérance aux mesures et services de la clientèle, il fut démontré que les abandons sont plus présents dans le premier mois de participation. Ainsi, il est donc demandé à l'organisme de prendre en compte cette réalité dans le cadre de ses interventions en vue de favoriser la persévérance des participants aux activités visées.

Afin de maintenir la motivation et l'engagement du client dans sa démarche pour intégrer le marché du travail, le SEMO Chaudière-Appalaches s'est donné des moyens concrets permettant de favoriser la persévérance à la mesure du Groupe PH1.

- S'il le juge opportun, le conseiller en main-d'œuvre peut offrir au client de l'accompagner pour une entrevue de sélection chez un employeur ou encore pour visiter une entreprise. À l'inverse, le conseiller permet au client qui en a besoin d'être accompagné par exemple par son travailleur social ou son interprète. Pour le SEMO, la collaboration avec les partenaires du milieu dans le respect des rôles de chacun est un facteur contribuant à la réussite d'une intégration en emploi et a donc une incidence directe sur la persévérance du client à poursuivre son but.
- Les rencontres du conseiller avec son client (le counseling) permettent également, de par l'approche spécialisée pour la clientèle handicapée, d'encourager, motiver, faire valoir les forces et les points forts du client et les possibilités qui s'offrent à lui. La valorisation de soi à travers les échanges avec le conseiller est un facteur essentiel pouvant alimenter la motivation du client à poursuivre ses démarches.
- Les conseillers en main-d'œuvre reçoivent chaque année diverses formations leur permettant de parfaire leurs connaissances et leurs interventions spécialisées pour diverses clientèles, qu'on parle de déficience intellectuelle, de trouble du spectre de l'autisme, de problèmes de santé mentale, etc.

**Communications et rétro-information :**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges entre les agents d'aide à l'emploi et les intervenants de l'organisme afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Ces échanges pourront se réaliser par mode téléphonique ou électronique incluant l'utilisation de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** selon les sections Notes. Ils permettront aux deux parties d'assurer auprès du client une continuité de service adéquate pour un meilleur service/client. Pour les participants au Programme objectif emploi, les mêmes modes d'échanges d'information seront utilisés. **À noter qu'aucune donnée nominative ou sensible ne devra être transmise par courriel non sécurisé.**

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de participation;
- La date de fin et du résultat (approche globale) de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures avec motif;
- Via la section « Notes » indiquer les informations relatives aux résultats :
  Si retour en emploi :
  - Préciser le nom de l'employeur, le titre du poste, le type d'emploi (temps plein/temps partiel) et la date de début de l'emploi;

  Si retour aux études :
  - Préciser le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation;

- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, le suivi des démarches, etc.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour un service où le client aura été référé par Services Québec, l'organisme devra communiquer à l'agent d'aide à l'emploi les informations pertinentes relatives à la participation du client. Les échanges pourront être réalisés par la section Notes de l'application ***Services à l'intention des partenaires***, par téléphone ou par courriel sécurisé. Au besoin, l'agent d'aide à l'emploi pourra demander à l'organisme une copie du plan d'action ou du plan d'accompagnement selon le cas, initialement convenu avec le client.

**Programme objectif emploi :**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacles majeurs;
    - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
    - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
    - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
    - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
    - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
    - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
    - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention ;
    - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
    - Toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Concernant la rétro-information à transmettre à la fin de la participation, celle-ci devra être acheminée à l'agent d'aide à l'emploi dans un délai de 5 jours ouvrables.**

**Dossier du participant :**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquelles il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- Le formulaire d'inscription (Groupe PH1);
- Le formulaire de renouvellement de CIT (Groupe PH2);
- Fiche de suivi – Présentation et recrutement (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- Formulaire d'autorisation à échanger des renseignements à Services Québec et à d'autres partenaires identifiés;
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant et le formulaire d'inscription, s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- S'il y a lieu, des informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.;
- S'il y a lieu, le justificatif entourant le recrutement direct d'une personne en emploi ou en formation;
- S'il y a lieu, les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- Les résultats obtenus suite à la participation (Groupe PH1) :

    **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature « sensible » nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère :**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par les bureaux de Services Québec.

## SECTION 4 : CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Services spécialisés- Personnes handicapées – Groupe PH1 | | | | | |
| 944959-1 | Groupe PH1 | 39,5 heures | 324 | [redacted] | |
| | | | 324 participants | | |
| Soutien structuré en emploi – Personnes handicapées (Groupe | | | | | |
| 944959-2 | Groupe PH2 | 13,5 heures | 258 | | |
| | | | 258 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **582 participants** | | **1 072 764 $** |

**Modalités de versement :**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024;
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025*, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme seront effectués par dépôt direct. L'organisme avisera le responsable de son entente de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct – Partenaires ».

* Cette période correspond à la fin de l'année financière. Prendre note que le temps de production des documents exigés pour ce versement sera réduit.

## SECTION 5 : HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

L'organisme a recours aux services offerts par le Service régional d'interprétariat de l'Est du Québec inc. afin d'accompagner la clientèle sourde et muette qui participe aux services de l'organisme. Le besoin est ponctuel et le montant versé pour ces services, et ce, pour l'année, peut représenter approximativement une somme de [redacted] (pourcentage arrondi) du coût global de l'entente.

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que le consultant retenu est en règle et que le nom de ce dernier n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

## SECTION 6 : MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## SECTION 7 : SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente de soutien financier sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, un minimum d'une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 : OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 944959-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 944959-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 944959-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 944959-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| | 07-06-2024 | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.05.10 10:48:56 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 944959-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 944959-1

**Je soussigné**

Monsieur Michael Girard, Président du conseil d'administration
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

SEMO Chaudière-Appalaches (Service externe de main-d'œuvre)
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

07-06-2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 944959-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | SEMO Chaudière-Appalaches (Service externe de main-d'œuvre) | NEQ | 1142546135 |
| Raison sociale | SEMO Chaudière-Appalaches (Service externe de main-d'œuvre) | | |
| Adresse | Numéro: 2055 / Bureau: 116 / Rue: Boulevard Guillaume-Couture | | |
| | Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | | Code postal: G6W 2S5 |
| | Courriel: info@semoca.org | Téléphone: 418 838-3036 | Télécopieur: 418 838-3010 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Michael Girard | Titre: Président du conseil | Téléphone: 418 838-3036 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 944959-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

07-06-2024
Date

[redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Identification et engagement

**Numéro d'entente** 944959-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 944959-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: 1 072 764,00 $

Durée de l'entente: du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1142546135

Nom de l'organisme: SEMO Chaudière-Appalaches (Service externe de main-d'œuvre)

Adresse: Numéro 2055 | Bureau 116 | Rue Boulevard Guillaume-Couture

Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | Code postal: G6W 2S5 | Téléphone: 418 838-3036 | Télécopieur: 418 838-3010

Le ou les mandataires: Nom: Monsieur Michael Girard | Fonction: Président du conseil d'administration

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 943661 1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1144361087

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** ATELIER DE PRÉPARATION À L'EMPLOI (A.P.E.) INC.

**Adresse** Numéro 710 | Bureau 275 | Rue rue Bouvier
Ville, village ou municipalité Québec (Québec) | Code postal G2J 1C2
Courriel Araymond@ape.qc.ca | Téléphone 418 628-6389 | Télécopieur 418 628-4460

**Représenté par** Nom Monsieur Alain Raymond | Fonction Directeur général
Nom Madame Nadine Gamache | Fonction Coordonnatrice

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom Madame Isabelle Bemeur | Fonction Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Capitale-Nationale | **Région** Capitale-Nationale

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

▶ Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)

▶ Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
La présente entente vise à confier à l'organisme le mandat d'offrir 6 activités, soit :

- 4 services unitaires : Orientation, ESAS, Méthodes de recherche d'emploi et Acccompagnement dans une autre mesure;
- 2 services en approche globale : Services spécialisés et Maintien en emploi.

### 2. Résultats attendus

Desservir 71 participants en services unitaires et 314 en approche globale.

Services en approche globale : 289 participants en Services spécialisés. De ce nombre, 173 seront en emploi et 25 participants en services de Maintien en emploi auront gardé leur emploi, au terme de la participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 806 811,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 806 811,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

▶ Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

▶ À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.
Voir annexe A

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☐

☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Alain Raymond
Signature numérique de Alain Raymond
Date : 2024.05.28 14:25:41 -04'00'

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.05.24 15:20:15 -04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 943661-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 100316652RT0005
Numéro de TVQ (#TQ) : 1006440688TQ0003

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 943661-1, 943661-2, 943661-3, 943661-4, 943661-5, 943661-6.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 6 services/activités, à savoir :

- ***Groupe B - Orientation***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. **25** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe B – Évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle (ESAS)***
  L'évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle vise l'identification des obstacles, des capacités et du potentiel de la personne à intégrer et à se maintenir sur le marché du travail ou à s'engager dans une démarche d'employabilité . La ressource externe fait état de son évaluation par le biais d'un rapport dans lequel elle indique les recommandations pertinentes à l'agent d'aide à l'emploi pour que ce dernier puisse poursuivre ses interventions auprès du client. **11** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel à Québec et Portneuf.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi et Accompagnement dans une autre mesure***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Offrir également un accompagnement plus soutenu à des participants dans le cadre de leur participation au Programme d'aide et d'accompagnement social (PAAS Action). Ces services unitaires visent la participation de **35** personnes. Ceux-ci sont offerts en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **289** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **173** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel et mixte.

- ***Groupe ME – Maintien en emploi***
  Ce service permettra d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Il pourra aussi identifier les conditions gagnantes afin que l'individu obtienne de l'aide pour lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et ainsi éviter qu'il perde son emploi. **25** personnes pourront bénéficier de ce service en approche globale.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **385** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail,** c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu, issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi »), sont également priorisées.

Clientèles **inadmissibles** à cette mesure :

- Les demandeurs d'asile.
- Les personnes en emploi sauf celles vivant une situation personnelle particulière ou dans le service ME. Les personnes en situation de sous-emploi, d'emploi menacé ou de mise à pied temporaire peuvent bénéficier des services du groupe C seulement.
- Les personnes qui ont un dossier à la CNESST ou à la SAAQ pendant la période de traitement médical ou de réadaptation. (Pour valider l'état du dossier d'une personne à la CNESST : 418 266-4000. Vous devez avoir le numéro de dossier de la personne.)
- Les personnes recevant des prestations d'assurance parentale (RQAP) ayant un lien d'emploi. *
- Les personnes recevant des prestations de maladie d'un régime public ou privé ayant un lien d'emploi. *

* À noter que ces clientèles doivent être évaluées selon les mêmes critères que les personnes en emploi. (Référence au document Procédures de référencement de la clientèle.)

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les **rencontres en présentiel sont priorisées**, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, et de façon exceptionnelle, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## SECTION 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

| 943661-1 | **ORIENTATION** (CHOIX DE CARRIÈRE) | Groupe B |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Orientation**

L'objectif du service d'orientation est d'amener le participant à déterminer deux choix de carrière.

Plus précisément, ce service vise à :

- Déterminer, tout en tenant compte des besoins du marché du travail, deux objectifs professionnels (plan A et plan B) en fonction des champs d'intérêt, des besoins, des valeurs, des traits de personnalité, des habiletés, des formations et des expériences passées du participant.
- Identifier les moyens d'atteindre ces objectifs professionnels.

Ce service unitaire s'adresse à des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser deux objectifs professionnels (formulés en termes de domaine d'emploi visé), directement accessibles par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'orientation scolaire et professionnelle.

Le nombre de rencontres prévues est en moyenne 5 rencontres. La démarche complète peut s'étaler sur une période de 1 à 3 mois avec une fréquence dite habituelle d'une rencontre par semaine. La première rencontre inclut la présentation du service et des différents questionnaires utilisés, l'exploration de la situation personnelle et professionnelle du client,

l'évaluation de ses besoins de même que la supervision pour remplir les questionnaires. Suivront ensuite environ quatre rencontres individuelles.

**Accompagnement offert au client après son plan d'intervention**

Le client peut, dans les 12 mois suivant la fin de sa participation, téléphoner à l'intervenant pour un besoin ponctuel dans sa démarche. Le centre de documentation de l'APE est disponible pour les clients, selon le besoin. Après la participation, une assistance ponctuelle (1 à 2 rencontres) est offerte aux clients qui pourraient solliciter une aide pour valider un autre choix à la suite d'un changement survenu dans leur parcours.

Activités : accueil et évaluation des besoins, passation de tests, rencontres individuelles, recherche documentaire, recherche-action, soutien téléphonique.

Biens livrables : ces services impliquent la production d'un rapport d'orientation. Celui-ci est présenté et remis au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

Les activités prévues pour le participant sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme d'une moyenne de 5 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur une moyenne de 7 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants [1] | **25** | |
| Nombre de participations terminées, par point de service | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [2] (Entente négociée à 12 heures) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 943661-2 | ÉVALUATION SPÉCIALISÉE DE L'AUTONOMIE SOCIOPROFESSIONNELLE (ESAS) | Groupe B |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif du service d'évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle est d'aider les agents-référents à valider certaines perceptions ou hypothèses émises sur la capacité et le potentiel du client à s'intégrer ou à s'adapter au marché du travail ou même à s'engager dans une démarche vers l'emploi.

Ce service unitaire s'adresse à des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi qui se questionne sur les obstacles du client à l'insertion en emploi ou à une mesure d'employabilité.

Au terme de ce service, un rapport synthèse détaillé est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service se traduit par des rencontres individuelles visant l'évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle des participants. Le nombre de rencontres prévues varie entre 5 et 7 par client. La première rencontre inclut l'accueil, la présentation du service et le début de l'évaluation. Par la suite, 1 à 2 rencontres individuelles sont nécessaires afin de procéder à l'évaluation du parcours de la personne et de ses difficultés d'insertion. Ensuite, 2 autres rencontres servent à la passation et à l'interprétation des tests et des questionnaires. Enfin, la rencontre de conclusion sert à émettre au client les recommandations de l'intervenant à la suite du processus.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera **22 heures**.

Les activités prévues pour le participant sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme d'une moyenne de 6 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur une moyenne de 7 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants [1] | **11** | |
| Nombre de participations terminées, par point de service | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [2] (Entente négociée à 22 heures) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 943661-3 | **MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI** (STRATÉGIE DE RECHERCHE D'EMPLOI) | Groupe C |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle, **ils résident sur la Côte-de-Beaupré.**

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation relativement à l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle.

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

- Curriculum vitae (C.V.), nouvelles tendances.
- Lettre de présentation, courriels de candidature et pitch mail.
- Préparation à l'entrevue d'embauche.
- Simulation d'entrevue.
- Pistes d'emploi.
- Appels aux employeurs.
- Formulaire de demande d'emploi.
- Recherche d'emploi sur Internet et les médias sociaux.
- Méthode de recherche d'emploi active et stratégies efficaces.

Biens livrables : curriculum vitæ, lettres de présentation, inscription au service Québec Emploi.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 12 heures.

5 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur une moyenne de 7 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants [1] | **20** | |
| Nombre de nouveaux participants pour le trimestre concerné | | √ |
| Nombre de nouveaux participants à ce jour (résultat cumulatif) | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participations terminées par niveau d'intensité | | |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(Aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(Aucun participant négocié en C2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(Entente négociée à 20 participants résidents de la Côte-de-Beaupré) | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – aucun participant négocié en C2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 12 heures) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 943661-4 | **ACCOMPAGNEMENT DANS LE CADRE D'UNE AUTRE MESURE – (PAAS ACTION)** | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Le service d'accompagnement dans le cadre d'une autre mesure – PAAS Action a pour objectif d'offrir un accompagnement plus soutenu à 15 nouveaux participants de la mesure PAAS Action, qui éprouvent des difficultés, entre autres, de maintien de parcours.

La clientèle visée par ce service doit être un participant actif dans le cadre de la mesure PAAS Action et avoir besoin d'un accompagnement particulier afin de mener à bien sa participation.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle.

L'APE répond aux besoins des participants, afin de leur permettre de dépasser les difficultés qui pourraient mettre fin à leur participation à la mesure PAAS Action.

Activités :

- Entrevues individuelles visant l'accompagnement accru du participant.
- Rencontres avec les responsables d'organismes où a lieu la participation des individus dans le cadre de la mesure PAAS Action.
- Contacts téléphoniques afin d'assurer un suivi auprès des participants et de l'organisme.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

Une moyenne de 5 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **15** | |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Durée moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] (Entente négociée à 15 heures) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 943661-5 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail. Centré sur les besoins de la personne, ils s'adaptent aux besoins et à la réalité immédiate des participants.

Les activités proposées ont comme objectifs de diminuer l'impact des divers obstacles rencontrés en permettant aux participants de reprendre confiance en leurs compétences, de percevoir qu'ils ont une place sur le marché du travail et que l'âge n'est pas le seul facteur influençant l'embauche d'un travailleur.

Plus spécifiquement, ils visent à :

- amener les participants à déterminer deux choix professionnels relatifs à leur profil et aux perspectives du marché du travail;
- permettre de développer une plus grande autonomie et une capacité accrue à établir les arrimages requis avec le marché du travail actuel;
- développer et acquérir des compétences personnelles et sociales ainsi que celles liées à l'insertion au marché du travail;
- identifier des stratégies de changement pour la mise en mouvement.

Ces services s'adressent à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée :

- Manque de confiance et d'estime de soi.
- Difficultés d'adaptation aux changements.
- Difficultés à communiquer, difficultés relationnelles au travail.
- Manque d'autonomie, d'organisation.
- Problèmes d'attitudes et de comportements.
- Manque de motivation.
- Sous scolarisation.
- Peur de l'échec, de l'isolement, difficultés avec l'autorité, pauvreté économique.
- Problèmes de santé physique, difficultés d'apprentissage.
- Manque de motivation pour se mettre ou se garder en mouvement.
- Difficultés à entreprendre ou à maintenir une démarche d'insertion professionnelle.
- Besoins au niveau de l'une ou de plusieurs des dimensions suivantes : techniques et stratégies de recherche d'emploi, intégration et maintien en emploi. Ces besoins peuvent être de l'ordre de la connaissance et de l'acquisition d'habiletés techniques et personnelles.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

### Counseling d'emploi

Ces services sont de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel ou en groupe en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3, D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habiletés et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les personnes éprouvant des difficultés sévères les empêchant d'entreprendre ou de maintenir une démarche d'insertion socioprofessionnelle pourront bénéfier d'un service d'accompagnement personnalisé (SAP). Ce type d'intervention vise une approche globale et dynamique pour une clientèle vivant des difficultés importantes, mais ayant un potentiel de remise en action.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- la connaissance de soi;
- la motivation;
- la confiance en soi;
- les habiletés relationnelles;
- la communication;
- le deuil de l'emploi;
- le bilan professionnel;
- la gestion du stress;
- l'adaptation au changement;
- les dynamiques de la personne;
- le marché du travail;
- la préparation à la recherche d'emploi :
- techniques de recherche d'emploi;
- les peurs face à la recherche d'emploi;
- les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes et compétences, la personnalité, les champs d'intérêt et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Phase d'évaluation des besoins et des difficultés rencontrées

Il est important de définir les bases de l'intervention auprès du participant par une évaluation de ses besoins et de ses difficultés. Cette analyse s'effectue à partir des situations rencontrées par les personnes en recherche d'emploi et en emploi. Par conséquent, un plan d'intégration visant l'acquisition de compétences personnelles, relationnelles, professionnelles ou d'apprentissage sera établi avec les participants.

Phase d'accompagnement en recherche d'emploi et démarchage

L'accompagnement se traduit en partie par une recherche d'emploi autonome par le participant, il sera toujours possible de faire une brève révision des techniques de recherche d'emploi, abordées dans la première partie de sa participation.
Un démarchage est effectué par le conseiller de l'APE auprès des entreprises. Ainsi, des entreprises sont contactées pour une proposition de candidatures, accompagnée d'une explication des modalités du service. De plus, l'employeur est informé de l'apport intéressant du suivi et du maintien en emploi assurés par l'APE.

Phase d'intégration en emploi

Des rencontres sont prévues avant la première journée de travail afin de s'assurer que les difficultés déjà rencontrées ne se reproduisent plus. Un plan d'intégration pour le suivi en emploi sera réalisé par le participant et le conseiller afin d'assurer une communication régulière et de consolider les acquis reliés au nouvel emploi. Il sera recommandé au participant d'effectuer un suivi, en collaboration avec son employeur. Des rencontres tripartites seront faites aux deux semaines, si possible, afin de s'assurer de l'intégration des connaissances et des compétences identifiées au plan d'intégration. Les actions suivantes seront proposées au participant : recherche de solutions face aux obstacles rencontrés, rencontres individuelles avec le participant, rencontres employeurs-employés, visites d'entreprises, évaluations et contacts téléphoniques.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin **2 mois** après l'obtention de l'emploi.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 28 heures sont prévues.
8 à 12 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur une moyenne de 10 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 38 heures.

8 à 12 rencontres (durée 1 heure/rencontre), réparties sur une moyenne de 10 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 53 heures.
14 à 16 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur une moyenne de 16 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 74 heures.

20 rencontres (durée 1 heure/rencontre), réparties sur 30 semaines sont prévues avec le participant.

Le niveau d'intesité varie selon le nombre de rencontres et d'ateliers auxquels assiste les participants

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants, [1] | 289 | |
| Nombre de nouveaux participants pour le trimestre concerné | | √ |
| Nombre de nouveaux participants à ce jour (résultat cumulatif) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ Nombre d'interventions réalisées en mode bipartite | | √ |
| ▪ Nombre d'interventions réalisées en mode tripartite | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participations terminées par niveau d'intensité, par points de service | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(Entente négociée à 195 participants résidants à Québec, Portneuf et Côte-de-Beaupré) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(Entente négociée à 45 participants résidants à Québec, Portneuf et Côte-de Beaupré) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(Entente négociée à 33 participants résidants à Québec ou Portneuf) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(Entente négociée à 16 participants résidants à Québec ou Portneuf) | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [5]<br>(*incluant le maintien en emploi, le cas échéant) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée 28 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 38 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – entente négociée à 53 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 74 heures) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | 173 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable, moins de 3 mois, et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 898166-6 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'accompagnement en emploi est un service qui offre une intervention dans une perspective de maintien. Ce service vise à intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail afin d'identifier les conditions gagnantes de l'individu dans l'objectif qu'il :

- s'intègre en emploi;
- obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- maintienne et évite de perdre son emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des problématiques reliées au maintien en emploi. Il s'agit d'une clientèle :

- qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité offert par un autre organisme spécialisé et pour laquelle un besoin d'accompagnement est identifié pour son maintien en emploi;
- vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou service d'employabilité en amont;

- déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès du travailleur.

La clientèle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : difficultés relativement à l'autorité, absentéisme, impulsivité, incapacité ou difficultés à faire face aux problèmes et à trouver des solutions, manque de motivation, problèmes d'adaptation, difficultés à suivre les règles et à gérer son temps, conflit avec un supérieur ou d'autres employés, difficultés à gérer le stress ou les changements, etc. La clientèle se caractérise également comme ayant des compétences sociales ou relationnelles inadéquates ou inappropriées : valeurs ou caractéristiques culturelles ou générationnelles, limitations fonctionnelles liées à une déficience ou un handicap, genre, préjugés, stigmatisation, isolement, judiciarisation, méconnaissance des exigences de l'employeur et du milieu de travail.

À la fin du processus, le participant aura exploré ses difficultés relatives à l'emploi, identifié des pistes de solutions et établi un plan d'accompagnement afin d'intégrer et de maintenir son emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service offre un accompagnement soutenu et structuré auprès des travailleurs, afin de les aider à s'intégrer et à se maintenir en emploi. Le service comporte l'évaluation des besoins et des difficultés rencontrées ainsi que l'intégration et le maintien en emploi. L'intervention sera réalisée dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Rapidement, des rencontres tripartites seront implantées dans l'entreprise afin de mettre en place des solutions aux problèmes de maintien.

### Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

### Mode bipartite

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).
La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

### Mode tripartite

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.
La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

Voici les services dispensés auprès du travailleur en collaboration avec le représentant d'entreprise.

<u>Phase d'évaluation des besoins et des difficultés rencontrées (semaines 1 et 2)</u>

Il est important de définir les bases de l'intervention auprès du participant par une évaluation de ses besoins et de ses difficultés. Cette évaluation s'effectue à partir des situations rencontrées par les personnes dans le cadre de leur emploi. L'intervention sera soutenue par un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu, visant ainsi l'acquisition de compétences personnelles, relationnelles, professionnelles ou d'apprentissage. Il sera évolutif et adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

<u>Phase de maintien (semaines 3 à 16)</u>

À cette étape, le conseiller accompagne le participant qui a besoin d'un soutien accru et qui éprouve des difficultés à conserver un emploi. Le suivi est toujours basé sur un plan d'accompagnement, élaboré conjointement avec le travailleur et l'entreprise, et vise à assurer la continuité dans le maintien en emploi et à soutenir la motivation du participant. Finalement, on peut présumer que l'accompagnement diminuera en intensité avec le temps. Si le participant est mis à pied, une concertation a lieu avec l'agent responsable chez Services Québec afin de cibler les alternatives les mieux adaptées aux besoins du participant.

L'intervenant accompagnera le travailleur dans la recherche de solutions face aux obstacles identifiés, soit lors des rencontres individuelles avec le participant (bipartites), des rencontres employeurs-employés (tripartites) ou lors de contacts téléphoniques.

À la 5e semaine, un deuxième suivi sera fait auprès de l'accompagnateur de l'entreprise pour un suivi de cheminement. Une note de progression sera aussi faite à l'agent responsable chez Services Québec.

Si une impasse se présente entre la 6e et la 9e semaine, une révision du plan d'accompagnement a lieu afin de modifier le niveau d'accompagnement offert au travailleur.

Le suivi de maintien se poursuit jusqu'à la 9e semaine, où un contact téléphonique sera fait à l'agent responsable chez Services Québec ainsi qu'une note sera inscrite sur SIP afin de faire un bilan de la démarche.

Entre la 12e et la 16e semaine, en tenant compte de l'état de situation du maintien de l'emploi, le service prendra fin et le plan d'accompagnement complété sera envoyé à Services Québec, précisant si les objectifs de départ ont été atteints ou non. La conclusion du cheminement du participant sera inscrite à la fin du plan d'accompagnement, dans une section prévue à cet effet.

Le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 25 heures.

Les activités prévues pour le participant sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme d'une moyenne de 10 rencontres (durée 1 heure/rencontre), réparties sur une moyenne de 16 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants | 25 | |
| Nombre de nouveaux participants pour le trimestre concerné [1] | | √ |
| Nombre de nouveaux participants à ce jour (résultat cumulatif) | | √ |
| ▪ Nombre d'interventions réalisées en mode bipartite : | | √ |
| ▪ Nombre d'interventions réalisées en mode tripartite : | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participations terminées | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [3] (Entente négociée à 25 heures) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## SECTION 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

L'organisme doit fournir des rapports d'étape (EQ-6442) ou documents équivalents.

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné (sauf pour la période du 1er janvier au 31 mars, où le rapport devra être remis au plus tard le 7 avril 2025)**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres

activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Les indicateurs de production et d'impact doivent être présentés dans les rapports d'étape pour chacun des groupes de services présents à l'entente (se référer au tableau de la section 3 – Attentes de résultats de la section 1).

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également **apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels**.

À noter que les admissions doivent être enregistrées à l'application Services à l'intention des partenaires (SIP) pour être considérées dans les résultats et être comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Le rapport de reddition de comptes doit permettre d'avoir rapidement une vision d'ensemble de l'entente et des résultats afférents. Voici les principaux éléments du rapport :

- mot du représentant;
- rappel des objectifs de l'entente;
- ressources investies;
- présentation des résultats et l'analyse pour chacun des indicateurs de production et d'impact (se référer au tableau de la section 3 – Attentes de résultats de la section 1);
- perspectives (pistes d'amélioration ou ajustement si pertinent);
- nombre de participants accueillis et desservis au cours de la présente entente de même que leur source de revenus en fonction de leur statut;
- source de la participation : référence Services Québec, recrutement direct;
- rapport des actions pour favoriser la persévérance des participants dans la cadre de l'entente;
- résultats obtenus des participants joints à partir des listes transmises par Services Québec (si pertinent);
- résultats de double participation:
  - nombre de dossiers ayant eu une intervention conjointe avec un autre partenaire de la région;
  - organisme identifié pour la double intervention;
  - impacts de l'intervention conjointe entre les organismes;
  - résultats de fin de participation dans l'organisme responsable.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

Le rapport de reddition de comptes doit être transmis pour le **31 octobre 2025.**

## SECTION 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP);
- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Orientation (Gr. B) : Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'organisme**
Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.
L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la Fiche de suivi – Dépistage (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de **10 jours ouvrables**.

**Méthodes de recherche d'emploi (Gr. C), Services spécialisés (Gr. D), Maintien en emploi (Gr. ME) : Recrutement direct**
Note : cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi.
L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.
À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :
- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec. Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

**À noter que les personnes immigrantes inscrites au service d'Accompagnement Québec (MIFI) depuis moins de 24 mois ne sont pas admissibles au recrutement direct. Ces dernières doivent faire l'objet d'un dépistage.**

Dans l'éventualité où des difficultés seraient rencontrées lors du recrutement, se référer au document Procédures de référencement de la clientèle – Services Québec de la Capitale-Nationale.

**Transmission de listes de participants potentiels**
Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Services Québec fera parvenir à l'organisme, une fiche à compléter, contenant les informations suivantes :
- Territoire visé.
- Sexe.
- Tranche d'âge.
- Autochtones.
- Immigrants.
- Dossier avec enfants.
- Absence prolongée du marché du travail ou peu d'expérience de travail.
- Dépendance élevée à l'aide financière de dernier recours.
- Niveau de scolarité.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :
- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme.
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).
- **Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus :**
  - ✓ Nombre de clients joints.
  - ✓ Nombre de clients ayant participé à une mesure.
  - ✓ Nombre de clients ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

**Cheminement détaillé pour la clientèle**
L'organisme devra se référer au document Procédures de référencement de la clientèle – Services Québec de la Capitale-Nationale dans le cadre de la mesure SAE, PPE, MFOR Coordination et MFOR entreprise d'entraînement.

## Évaluation des besoins et élaboration d'un plan d'intervention ou d'accompagnement

Le cheminement du participant débute par une rencontre individuelle pour évaluer ses besoins.

L'**évaluation** vise à :
- clarifier et préciser les besoins, difficultés et champs d'intérêt du client ainsi que sa réalité;
- expliquer au participant les modalités de fonctionnement propres à l'organisme, le partenariat avec Services Québec et ses modalités de fonctionnement.

L'**élaboration du plan d'intervention ou du plan d'accompagnement** vise à :

- déterminer le cheminement du participant à l'intérieur de la prestation de services offerte par l'organisme et en définir l'échéancier;
- établir les suites à donner pour la réalisation de l'objectif poursuivi par le participant ainsi que fournir la signature et les coordonnées de l'intervenant qui a rendu le service.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Toutes données nominatives (CP12, NAS) ou #d'entente doivent être transmises par courriel sécurisé.

L'organisme s'engage à consulter les notes dans l'application Services à l'intention des partenaires (SIP), et ce, de façon hebdomadaire. Il s'engage également à y inscrire :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- les dates de participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes ».
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

Afin **d'éviter tout impact financier** en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, **mettre fin à la participation** et **aviser l'AAE** dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien dans le groupe D, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

### Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette **rétro-information est requise** généralement **une fois par mois en cours de participation si tout va bien**, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01), le cas échéant;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE, chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);

- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.), le plan d'intervention ou le plan d'accompagnement;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel).
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services aux entreprises

Bien que l'accompagnement en emploi vise avant tout à répondre aux besoins du travailleur, certaines pratiques de l'employeur peuvent nécessiter des bonifications et ainsi contribuer au maintien en emploi des employés. L'impact est d'autant plus positif lorsque ceux-ci sont impliqués activement dans le processus d'amélioration. La Direction des services aux entreprises (DSE) de Services Québec offre des services spécialisés en ce sens. En plus de la mesure de formation (MFOR) et celle de la concertation pour l'emploi (CPE), un service-conseil personnalisé est offert aux entreprises clientes. La référence à un conseiller aux entreprises est donc à préconiser pour un employeur qui souhaite développer ses pratiques de ressources humaines et de ce fait, maintenir ses employés en place.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans les sites Québec.ca/emploi, à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## SECTION 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant* | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orientation – Groupe B** | | | | | |
| 943661-1 | Groupe B (CDC) | 12 heures | 25 | [redacted] | |
| 943661-2 | Groupe B (ESAS) | 22 heures | 11 | | |
| **Méthodes de recherche d'emploi –** | | | | | |
| 943661-3 | Groupe C3 (SRE) | 12 heures | 20 | | |
| 943661-4 | Groupe C3 (PAAS) | 15 heures | 15 | | |
| **Services spécialisés – Groupe** | | | | | |
| 943661-5 | Groupe D – D1 | 28 heures | 195 | | |
| | Groupe D – D2 | 38 heures | 45 | | |
| | Groupe D – D3 (Accompagnement) | 53 heures | 33 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Groupe D – D4 (SAP) | 74 heures | 16 | [redacted] | |
| | **Total groupe D** | | 289 participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe** | | | | | |
| 943661-6 | Groupe ME | 25 heures | 25 | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **385** | | **806 811,00 $** |

* Aux fins de la présente entente, les montants sont arrondis au dollar près.

### Modalités de versement des avances

Bien que le montant de l'entente ait été négocié sur la base du coût client comme prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements par avance seront effectués à la réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. **Ils doivent être remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné (sauf le rapport pour la période du 1er janvier au 31 mars, qui devra être remis le 7 avril 2025)**. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Date du Versement | Documents requis et Type de versement | % | Groupes de services | Montant total |
|---|---|---|---|---|
| **Juillet 2024**<br>Avance 1 | Entente signée par les deux parties<br>Avance initiale pour les mois de juillet, août, septembre 2024 | 25 % | Groupe B (CDC)<br>Groupe B (ESAS)<br>Groupe C3 (SRE)<br>Groupe C3 (PAAS)<br>Groupe D<br>Groupe ME | 201 702,75 $ |
| **Octobre 2024**<br>Justification de la 1ère avance<br>Avance 2 | Rapport d'étape trimestriel pour les mois de juillet, août et septembre 2024<br>Avance pour les mois d'octobre, novembre, décembre 2024 | 25 % | Groupe B (CDC)<br>Groupe B (ESAS)<br>Groupe C3 (SRE)<br>Groupe C3 (PAAS)<br>Groupe D<br>Groupe ME | 201 702,75 $ |
| **Janvier 2025**<br>Justification de la 2ème avance<br>Avance 3 | Rapport d'étape trimestriel pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024<br>Avance pour les mois de janvier, février, mars 2025 | 25 % | Groupe B (CDC)<br>Groupe B (ESAS)<br>Groupe C3 (SRE)<br>Groupe C3 (PAAS)<br>Groupe D<br>Groupe ME | 201 702,75 $ |
| **Avril 2025**<br>Justification de la 3ème avance<br>Avance 4 | Rapport d'étape trimestriel, pour les mois janvier, février, mars 2025 **(doivent être remis au plus tard le 7 avril)**<br>Avance pour les mois d'avril, mai et juin 2025 | 20 % | Groupe B (CDC)<br>Groupe B (ESAS)<br>Groupe C3 (SRE)<br>Groupe C3 (PAAS)<br>Groupe D<br>Groupe ME | 161 362,20 $ |
| **Juillet 2025**<br>Justification de la 4ème avance<br>Versement final | Rapport d'étape trimestriel pour les mois d'avril, mai et juin 2025<br>La retenue | 5 % | Groupe B (CDC)<br>Groupe B (ESAS)<br>Groupe C3 (SRE)<br>Groupe C3 (PAAS)<br>Groupe D<br>Groupe ME | 40 340,55 $ |

### Dépôt direct

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct.*** L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct* ».

### Garantie de versement

Advenant que le nombre de participants soit moindre que celui retenu à l'entente, Services Québec s'engage à verser à l'organisme la totalité du coût prévu à l'entente.

## SECTION 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

L'organisme reconnaît confier un montant de [redacted] d'honoraires professionnels pour services externes pour des tâches reliées à la réalisation de la présente entente pour la correction de tests psychométriques auprès des Éditions Psymétrik inc., d'Éric Damato et d'IRP Canada total.

Cela représente [redacted] % de l'entente. L'organisme doit aviser Services Québec de toute modification à ce montant pendant la durée de cette entente.

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que le consultant retenu est en règle et que le nom de ce dernier n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

## SECTION 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'annexe B.

## SECTION 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, réaliser des rencontres en visioconférence, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 943661-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protec ion des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
943661-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
943661-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 943661-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre mé hode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| | | Alain Raymond — Signature numérique de Alain Raymond Date : 2024.05.28 14:26:48 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] — Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.05.24 15:20:32 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 943661-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 943661-1

**Je soussigné**

Monsieur Alain Raymond, Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Madame Nadine Gamache , Coordonnatrice

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

ATELIER DE PRÉPARATION À L'EMPLOI (A.P.E.) INC.

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Alain Raymond — Signature numérique de Alain Raymond Date : 2024.05.28 14:27:44 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 943661-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | ATELIER DE PRÉPARATION À L'EMPLOI (A.P.E.) INC. | NEQ | 1144361087 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 710 / Bureau: 275 / Rue: rue Bouvier | | |
| | Ville, village ou municipalité: Québec (Québec) | | Code postal: G2J 1C2 |
| | Courriel: Araymond@ape.qc.ca | Téléphone: 418 628-6389 | Télécopieur: 418 628-4460 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Alain Raymond | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: Madame Nadine Gamache | Titre: Coordonnatrice | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementa ion fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 943661-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME Alain Raymond Signature numérique de Alain Raymond Date : 2024.05.28 14:28:22 -04'00'

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 943661-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 943661-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **806 811,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1144361087

Nom de l'organisme: ATELIER DE PRÉPARATION À L'EMPLOI (A.P.E.) INC.

Adresse: Numéro 710 | Bureau 275 | Rue rue Bouvier
Ville, village ou municipalité: Québec (Québec) | Code postal: G2J 1C2 | Téléphone: 418 628-6389 | Télécopieur: 418 628-4460

Le ou les mandataires:
Nom: Monsieur Alain Raymond | Fonction: Directeur général
Nom: Madame Nadine Gamache | Fonction: Coordonnatrice

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 948809-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1144560126

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

**Nom** Centre de ressources pour les familles militaires Valcartier

**Adresse** Numéro: | Bureau: | Rue: Édifice 93, C.P. 1000, Succursale Force
Ville, village ou municipalité: Courcelette (Québec) | Code postal: G0A 4Z0
Courriel: | Téléphone: 418 844-6060 | Télécopieur:

**Représenté par**
Nom: Madame Lisa Kennedy — Fonction: Directrice générale
Nom: Madame Sylvie Gagnon — Fonction: Directrice des programmes

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Carmen Brassard — Fonction: Directrice des services gouvernementaux intégrés

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Capitale-Nationale — **Région** Capitale-Nationale

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services en approche globale : Services spécialisés.
Les services sont offerts aux familles de militaires, d'ex-militaires, de réservistes et d'enfants majeurs de militaires et à la clientèle anglophone civile.

### 2. Résultats attendus

Services en approche globale: 217 participants en groupe D. De ce nombre, 115 seront en emploi après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 319 588,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 319 588,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.
Voir annexe A

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Date | Lisa Kennedy — Signature numérique de Lisa Kennedy Date : 2024.06.06 10:48:44 -04'00' | L'ORGANISME

Date | Sylvie Gagnon — Signature numérique de Sylvie Gagnon Date : 2024.06.03 11:20:25 -04'00' | L'ORGANISME

Date | Carmen Brassard — Signature numérique de Carmen Brassard Date : 2024.05.29 15:14:01 -04'00' | SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 948809-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A
Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 134592070RR0001

## SOMMAIRE

Le Centre de ressources pour les familles militaires Valcartier offre un service spécialisé d'aide à l'emploi bilingue, selon une approche globale, à deux clientèles de 18 ans et plus:

1- Les familles de militaires, d'ex-militaires, de réservistes et d'enfants majeurs de militaires voulant intégrer le marché du travail. La majorité des participants font face à des difficultés et problématiques d'emploi, liées au contexte particulier des familles de militaires.
2- La communauté anglophone civile.

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 1 service/activité, à savoir :

- ***Groupe D - Services spécialisés***

L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète et/ou d'orientation professionnelle par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les services offerts se rapportent à la démarche de choix professionnel, à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **217 personnes** qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **115** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont principalement offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **217** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Clientèles **inadmissibles** à cette mesure :

- **Les demandeurs d'asile.**
- Les personnes en emploi sauf celles vivant une situation personnelle particulière ou dans le service ME. Les personnes en situation de sous-emploi, d'emploi menacé ou de mise à pied temporaire peuvent bénéficier des services du groupe C seulement.
- Les personnes qui ont un dossier à la CNESST ou à la SAAQ pendant la période de traitement médical ou de réadaptation. (Pour valider l'état du dossier d'une personne à la CNESST : 418 266-4000. Vous devez avoir le numéro de dossier de la personne.)
- Les personnes recevant des prestations d'assurance parentale (RQAP) ayant un lien d'emploi. *
- Les personnes recevant des prestations de maladie d'un régime public ou privé ayant un lien d'emploi. *

* À noter que ces clientèles doivent être évaluées selon les mêmes critères que les personnes en emploi. (Référence au document Procédures de référencement de la clientèle.)

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les **rencontres en présentiel sont priorisées**, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, et de façon exceptionnelle, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

| 948809-1 | **SERVICES SPÉCIALISÉS** | Groupe D |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Grâce à un plan d'intervention basé sur une approche globale proposant diverses activités intégrées et structurées, le participant est amené, tout au long de sa démarche, à faire un bilan de ses connaissances et compétences professionnelles, à améliorer sa confiance en soi, bref, à acquérir diverses connaissances, habiletés et aptitudes qui lui permettront d'effectuer une intégration ou un retour réussi sur le marché du travail.

Le service s'adresse à 2 clientèles de 18 ans et plus :

1- Les familles de militaires, d'ex-militaires, de réservistes et d'enfants majeurs de militaires voulant intégrer le marché du travail. La majorité des participants font face à des difficultés et problématiques d'emploi, liées au contexte particulier des familles de militaires.
2- La communauté anglophone civile.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser les personnes desservies. Les obstacles rencontrés par les participants peuvent être :

**Clientèle anglophone**

- La barrière de la langue.
- Manque de connaissances sur les emplois, les entreprises et les industries pour qui les compétences en langue anglaise représentent un besoin.
- Besoin d'information sur les programmes gouvernementaux, relatifs à l'apprentissage du français, l'orientation professionnelle et l'employabilité.
- Difficultés à faire reconnaître la formation et l'expérience acquise hors Québec.
- Manque d'expérience de travail au Québec.

**Clientèle des familles de militaires**

- La barrière de la langue.
- Le faible niveau de scolarité.
- La reconnaissance des acquis.
- Les absences prolongées du marché du travail.
- Déménagements fréquents et perte du réseau de contacts.
- La transition de la vie militaire à la vie civile.
- Les limitations physiques et/ou psychologiques.
- Incompréhension et jugement de la part des civils.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Il s'agit d'une intervention en approche globale qui, à travers des activités structurées, amènera le participant à travailler sur l'ensemble de ses besoins dans un même processus. La démarche est personnalisée et le nombre d'heures de participation variera en fonction du plan d'intervention. Afin de faciliter l'accessibilité, les clients peuvent se présenter dans l'un des deux points de services situés à Valcartier ou à Sainte-Foy.

**A - Évaluation des besoins**

L'entrevue d'évaluation des besoins a pour objectif de brosser un portrait global de la situation du client, de cibler les problématiques d'insertion et de maintien du client face au marché du travail, de déterminer les services requis et de fixer

les objectifs d'un plan d'intervention. Le plan d'intervention peut comprendre un bilan de compétences professionnelles, une démarche d'orientation, une évaluation des compétences linguistiques, des techniques de recherche d'emploi et de développement d'habiletés, l'élaboration ou l'adaptation du curriculum vitae et des documents inhérents à la recherche d'emploi, de l'information sur le marché local d'emploi, de la recherche d'emploi dans un secteur spécifique, etc.

Durée : en moyenne une rencontre de 1,5 heure. Le service est offert en individuel.

**B - Counseling d'emploi**

Cette démarche vise à préciser les objectifs d'emploi du participant et à évaluer ses champs d'intérêt, ses compétences actuelles, ses compétences à développer, ses expériences de travail, son parcours scolaire, etc. Plusieurs techniques de recherche d'emploi sont abordées:

- Stratégies de recherche d'emploi.
- Rédaction du curriculum vitae et de la lettre de présentation.
- Création d'un réseau de contacts efficace.
- Prise de contact avec les employeurs.
- Entrevue d'embauche.

Durée : en moyenne 5 à 9 rencontres de 1,5 heure. Le service est offert en individuel.

**C - Processus d'orientation**

Les services d'orientation scolaire et professionnelle, de validation du choix professionnel et de bilan de compétences ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Durée : en moyenne 6 rencontres de 1 h. Le service est offert en individuel.

**D -Ateliers**

Plusieurs ateliers sont offerts en matinée ou en soirée en fonction des besoins de la clientèle :

- Enfin, c'est mon tour.
- Maman retourne au travail.
- La vie après l'uniforme.
- Projet de vie.
- Curriculum vitae et lettre de présentation.
- S'outiller pour sa recherche d'emploi.
- Les transitions professionnelles et leurs deuils.
- Vivre une transition professionnelle lors d'une mutation.
- Entrevue d'embauche.

**Ateliers en anglais**

- « Job hunting group ».
- « Making the most of job fairs ».
- « A comprehensive look at remote work ».

Durée : environ 2,5 heures. Le service est offert en groupe.

**E - Appariement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emploi correspondant à ses compétences, et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu, qui peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration.
- Des visites d'entreprises.
- De la sensibilisation d'employeurs.
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles.
- Etc.

**F - Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin **2 mois** après l'obtention de l'emploi.

Le service est offert en alternance en mode tripartite ou bipartite lorsque ce n'est pas possible.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1**

- Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 17 heures.
- Moyenne de 5 à 10 rencontres d'une heure réparties sur 6 à 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2**

- Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 39 heures.
- Moyenne de 10 à 20 rencontres d'une heure réparties sur 12 à 24 semaines sont prévues avec le participant.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants [1] | 217 | |
| Nombre de nouveaux participants pour le trimestre concerné | | √ |
| Nombre de nouveaux participants à ce jour (résultat cumulatif) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ Nombre d'interventions réalisées en mode bipartite | | √ |
| ▪ Nombre d'interventions réalisées en mode tripartite | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participations terminées par niveau d'intensité | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(Entente négociée à 190 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(Entente négociée à 27 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(Aucun participant négocié dans l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(Aucun participant négocié dans l'entente) | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [5]<br>(*incluant le maintien en emploi, le cas échéant) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 17 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 39 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié dans l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié dans l'entente) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | 115 | |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### SECTION 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

#### Rapports d'étape trimestriels

L'organisme doit fournir des rapports d'étape (EQ-6442) ou documents équivalents.

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné (sauf pour la période du 1er janvier au 31 mars, où le rapport devra être remis au plus tard le 7 avril 2025)**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Les indicateurs de production et d'impact doivent être présentés dans les rapports d'étape pour chacun des groupes de services présents à l'entente (se référer au tableau du point 3 – *Attentes de résultats* de la section 1).

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également **apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.**

À noter que les admissions doivent être enregistrées à l'application Services à l'intention des partenaires (SIP) pour être considérées dans les résultats et être comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

#### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Le rapport de reddition de comptes doit permettre d'avoir rapidement une vision d'ensemble de l'entente et des résultats afférents. Voici les principaux éléments du rapport :

- mot du représentant;
- rappel des objectifs de l'entente;
- ressources investies;
- présentation des résultats et l'analyse pour chacun des indicateurs de production et d'impact (se référer au tableau du point 3 — *Attentes de résultats* de la section 1);
- perspective (pistes d'amélioration ou ajustement si pertinent);
- nombre de participants accueillis et desservis au cours de la présente entente de même que leur source de revenus en fonction de leur statut;
- source de la participation : référence Services Québec, recrutement direct;
- rapport des actions pour favoriser la persévérance des participants dans la cadre de l'entente;
- résultats obtenus concernant les participants joints à partir des listes transmises par Services Québec (si pertinent);
- résultats de double participation:
  - nombre de dossiers ayant eu une intervention conjointe avec un autre partenaire de la région;
  - organisme identifié pour la double intervention;
  - impacts de l'intervention conjointe entre les organismes;
  - résultat de fin de participation dans l'organisme responsable.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

Le rapport de reddition de comptes doit être transmis pour le **31 octobre 2025.**

## SECTION 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP);
- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Gr. C), Services spécialisés (Gr. D) :**
**Recrutement direct**

Note : cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi.
L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.
À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec. Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application Services à l'intention des partenaires.

À noter que les personnes immigrantes inscrites au service d'Accompagnement Québec (MIFI) depuis moins de 24 mois ne sont pas admissibles au recrutement direct. Ces dernières doivent faire l'objet d'un dépistage.

Dans l'éventualité où des difficultés seraient rencontrées lors du recrutement, se référer au document Procédures de référencement de la clientèle – Services Québec de la Capitale-Nationale.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Services Québec fera parvenir à l'organisme, une fiche à compléter, contenant les informations suivantes :

- Territoire visé.
- Sexe.
- Tranche d'âge.

- Autochtones.
- Immigrants.
- Dossier avec enfants.
- Absence prolongée du marché du travail ou peu d'expérience de travail.
- Dépendance élevée à l'aide financière de dernier recours.
- Niveau de scolarité.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :
- communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus :
  - nombre de clients joints;
  - nombre de clients ayant participé à une mesure;
  - nombre de clients ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

**Cheminement détaillé pour la clientèle**
L'organisme devra se référer au document Procédures de référencement de la clientèle – Services Québec de la Capitale-Nationale dans le cadre de la mesure SAE, PPE, MFOR Coordination et MFOR entreprise d'entraînement.

## Évaluation des besoins et élaboration d'un plan d'intervention ou d'accompagnement

Le cheminement du participant débute par une rencontre individuelle pour évaluer ses besoins.

L'**évaluation** vise à :
- clarifier et préciser les besoins, difficultés et champs d'intérêt du client ainsi que sa réalité;
- expliquer au participant les modalités de fonctionnement propres à l'organisme, le partenariat avec Services Québec et ses modalités de fonctionnement.

L'**élaboration du plan d'intervention ou du plan d'accompagnement** vise à :
- déterminer le cheminement du participant à l'intérieur de la prestation de services offerte par l'organisme et en définir l'échéancier;
- établir les suites à donner pour la réalisation de l'objectif poursuivi par le participant ainsi que fournir la signature et les coordonnées de l'intervenant qui a rendu le service.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Toutes données nominatives (CP12, NAS) ou #d'entente doivent être transmises par courriel sécurisé.

L'organisme s'engage à consulter les notes dans l'application Services à l'intention des partenaires (SIP), et ce, de façon hebdomadaire. Il s'engage également à y inscrire :
- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- les dates de participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

Afin **d'éviter tout impact financier** en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, **mettre fin à la participation** et **aviser l'AAE** dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien dans le groupe D, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette **rétro-information est requise** généralement **une fois par mois en cours de participation si tout va bien**, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation**.**

**Dossier du participant**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01), le cas échéant;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE, chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.), le plan d'intervention ou le plan d'accompagnement;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel).
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services aux entreprises**

Bien que l'accompagnement en emploi vise avant tout à répondre aux besoins du travailleur, certaines pratiques de l'employeur peuvent nécessiter des bonifications et ainsi contribuer au maintien en emploi des employés. L'impact est d'autant plus positif lorsque ceux-ci sont impliqués activement dans le processus d'amélioration. La Direction des services aux entreprises (DSE) de Services Québec offre des services spécialisés en ce sens. En plus de la mesure de formation (MFOR) et celle de la concertation pour l'emploi (CPE), un service-conseil personnalisé est offert aux entreprises clientes. La référence à un conseiller aux entreprises est donc à préconiser pour un employeur qui souhaite développer ses pratiques de ressources humaines et de ce fait, maintenir ses employés en place.

**Services en ligne du Ministère**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## SECTION 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait* Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 948809-1 | Groupe D1 | 17 heures | 190 | [redacted] | |
| | Groupe D2 | 39 heures | 27 | | |
| | | | 217 participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **217 participants** | | **319 588 $** |

* Le coût de la base de données est intégré dans les coûts client.

**Modalités de versement des avances**

Bien que le montant de l'entente ait été négocié sur la base du coût client comme prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements par avance seront effectués à la réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. **Ils doivent être remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné (sauf le rapport pour la période du 1er janvier au 31 mars, qui devra être remis le 7 avril 2025)**. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Date du Versement | Documents requis et Type de versement | % | Montant |
|---|---|---|---|
| **Juillet 2024** | ▪ Entente signée par les deux parties | | |
| Avance 1 | Avance initiale pour les mois de juillet, août, septembre 2024 | 25 % | 79 897 $ |
| **Octobre 2024** Justification de la 1re avance | Pour les mois de juillet, août et septembre 2024<br>▪ Rapport d'étape trimestriel | | |
| Avance 2 | Avance pour les mois d'octobre, novembre, décembre 2024 | 25 % | 79 897 $ |
| **Janvier 2025** Justification de la 2e avance | Pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024<br>▪ Rapport d'étape trimestriel | | |
| Avance 3 | Avance pour les mois de janvier, février, mars 2025 | 25 % | 79 897 $ |
| **Avril 2025** Justification de la 3e avance | Pour les mois janvier, février, mars 2025<br>**(doivent être remis au plus tard le 7 avril)**<br>▪ Rapport d'étape trimestriel | | |
| Avance 4 | Avance pour les mois d'avril, mai et juin 2025 | 20 % | 63 917,60 $ |
| **Juillet 2025** Justification de la 4e avance | Pour les mois d'avril, mai et juin 2025<br>▪ Rapport d'étape trimestriel | | |
| Versement final | La retenue | 5 % | 15 979,40 $ |

**Dépôt direct**

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct* ».

**Garantie de versement**

Advenant que le nombre de participants soit moindre que celui retenu à l'entente, Services Québec s'engage à verser à l'organisme la totalité du coût prévu à l'entente.

## SECTION 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

L'organisme reconnaît confier un montant de [redacted] $ d'honoraires professionnels pour services externes pour des tâches reliées à la réalisation de la présente entente pour la correction de tests psychométriques auprès des Éditions Psymétrik Inc. qui représente [redacted] de l'entente. L'organisme doit aviser Services Québec de toute modification à ce montant pendant la durée de cette entente.

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que le consultant retenu est en règle et que le nom de ce dernier n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

## SECTION 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'annexe B.

## SECTION 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, réaliser des rencontres en visioconférence, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 948809-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes par icipant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 948809-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les par ies s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
948809-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attesta ion requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situa ion, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 948809-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'informa ion relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| | | Lisa Kennedy — Signature numérique de Lisa Kennedy Date : 2024.06.06 10:50:12 -04'00' |
| | | Sylvie Gagnon — Signature numérique de Sylvie Gagnon Date : 2024.06.03 11:21:35 -04'00' |
| | | Carmen Brassard — Signature numérique de Carmen Brassard Date : 2024.05.29 15:15:11 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 948809-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les disposi ions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonc ionnalités et applica ions;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d un organisme public relativement à la conclusion d une entente

**Numéro d'entente** 948809-1

**Je soussigné**

Madame Lisa Kennedy, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Madame Sylvie Gagnon, Directrice des programmes

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Centre de ressources pour les familles militaires Valcartier

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date

Lisa Kennedy — Signature numérique de Lisa Kennedy Date : 2024.06.06 10:50:44 -04'00'

Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Sylvie Gagnon — Signature numérique de Sylvie Gagnon Date : 2024.06.03 11:18:05 -04'00'

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 948809-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Centre de ressources pour les familles militaires Valcartier | NEQ | 1144560126 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro / Bureau / Rue: Édifice 93, C.P. 1000, Succursale Force | | |
| | Ville, village ou municipalité: Courcelette (Québec) | | Code postal: G0A 4Z0 |
| | Courriel: | Téléphone: 418 844-6060 | Télécopieur: |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Lisa Kennedy | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: Madame Sylvie Gagnon | Titre: Directrice des programmes | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attesta ion d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'ac ivité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 948809-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la sec ion 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date | Lisa Kennedy — Signature numérique de Lisa Kennedy Date : 2024.06.06 10:51:25 -04'00' — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Sylvie Gagnon — Signature numérique de Sylvie Gagnon Date : 2024.06.03 11:19:14 -04'00' — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 948809-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 948809-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **319 588,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1144560126

Nom de l'organisme: Centre de ressources pour les familles militaires Valcartier

Adresse: Numéro | Bureau | Rue: Édifice 93, C.P. 1000, Succursale Force

Ville, village ou municipalité: Courcelette (Québec) | Code postal: G0A 4Z0 | Téléphone: 418 844-6060 | Télécopieur:

Le ou les mandataires:
- Nom: Madame Lisa Kennedy — Fonction: Directrice générale
- Nom: Madame Sylvie Gagnon — Fonction: Directrice des programmes

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'associa ion d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnos ic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 953269

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1142662635

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom : Les Services de main-d'œuvre l'Appui inc.

Adresse : Numéro 39 | Bureau | Rue rue Saint-Jean-Baptiste
Ville, village ou municipalité : Baie-Saint-Paul (Québec) | Code postal : G3Z 1M3
Courriel : Direction@cje-appui.com | Téléphone : 418 835-2503 | Télécopieur : 418 435-3739

Représenté par : Nom Monsieur Martin Larouche | Fonction Directeur général
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Hugo Roy | Fonction Directeur général

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Capitale-Nationale | **Région** Capitale-Nationale

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : Orientation gr B et Méthodes de recherche d'emploi gr C.
  Services en approche globale : Services spécialisés gr D, Services spécialisés gr PH1 pour personnes handicapées.
  Accompagnement en emploi gr ME.
  Soutien structuré en emploi pour personnes handicapées gr PH2 (CIT, PSEA et maintien en emploi).

### 2. Résultats attendus

Desservir un total de 270 nouveaux participants.
Desservir 6 clients pour le gr B et 125 pour le gr C.
Desservir 25 clients pour le gr D. De ce nombre, 15 seront en emploi après avoir terminé leur participation. Desservir 78 clients en PH1. De ce nombre 39 seront emploi après leur participation. Desservir 12 clients pour le gr ME et 24 pour le gr PH2.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 481 094,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 481 094,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Voir annexe A

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

[redacted]

Date | L'ORGANISME

Date 2024/06/21 | L'ORGANISME

Date | Hugo Roy, SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 953269

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 130220734RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1009466335TQ001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 953269-1, 953269-2, 953269-3, 953269-4, 953269-5, 953269-6.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils d'une clientèle universelle, la présente entente de soutien financier porte sur 6 services/activités, à savoir :

- ***Groupe B – Orientation (plus de 35 ans)***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. **6** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe C – Méthodes de recherche d'emploi (plus de 35 ans)***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **125** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D – Services spécialisés (plus de 35 ans)***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **25** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **15** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- ***Groupe ME – Services spécialisés (clientèle universelle)***
  L'accompagnement en emploi offert dans le cadre du maintien en emploi agit sur les individus et sur les entreprises pour permettre à un travailleur de demeurer à l'emploi et de progresser. Ces services visent **12** personnes de toutes les catégories d'âge, qui rencontrent des difficultés.

- ***Groupe PH1 – Services spécialisés pour personnes handicapées (clientèle universelle)***
  Les personnes visées par ce groupe de services sont spécifiquement des personnes handicapées (ou en situation de handicap temporaire) qui rencontrent d'importantes difficultés pour trouver et intégrer un emploi ou s'y maintenir et qui, de ce fait, sont éloignées du marché du travail. De plus, elles présentent une problématique spécifique due à leurs déficiences, leurs incapacités et leurs limitations fonctionnelles qui restreignent leur employabilité. Ces services spécialisés pour personnes handicapées visent à accueillir **78** nouveaux participants. De ce nombre, **39** personnes seront en emploi après avoir terminé leur participation.

- ***Groupe PH2 – Soutien structuré en emploi pour personnes handicapées (CIT, PSEA et accompagnement en emploi) (clientèle universelle)***
  Les personnes visées par ce groupe de services sont spécifiquement des personnes handicapées (ou en situation de handicap temporaire). De plus, elles présentent une problématique spécifique due à leurs déficiences, leurs incapacités et leurs limitations fonctionnelles qui restreignent leur employabilité. Le soutien structuré en emploi peut prendre la forme de trois services : les contrats d'intégration au travail, le programme de subvention aux entreprises adaptées et l'accompagnement en emploi sur le marché du travail régulier. L'accompagnement en emploi offert dans le cadre du maintien en emploi agit sur les individus et sur les entreprises pour permettre à un travailleur de demeurer à l'emploi et de progresser. **24 participants.**

  Dans le cadre de cette entente, l'organisme devra servir, annuellement, **24** personnes dont : **20** pour un renouvellement de contrats d'intégration au travail (CIT), **3** personnes pour une intervention ponctuelle en entreprises adaptées (PSEA) et **1** personne pour l'accompagnement en emploi sur le marché du travail régulier.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **270** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail,** c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Clientèles **inadmissibles** à cette mesure :
- Les demandeurs d'asile.
- Les personnes en emploi sauf celles vivant une situation personnelle particulière ou dans le service ME. Les personnes en situation de sous-emploi, d'emploi menacé ou de mise à pied temporaire peuvent bénéficier des services du groupe C seulement.
- Les personnes qui ont un dossier à la CNESST ou à la SAAQ pendant la période de traitement médical ou de réadaptation. (Pour valider l'état du dossier d'une personne à la CNESST : 418 266-4000. Vous devez avoir le numéro de dossier de la personne.)
- Les personnes recevant des prestations d'assurance parentale (RQAP) ayant un lien d'emploi. *
- Les personnes recevant des prestations de maladie d'un régime public ou privé ayant un lien d'emploi. *

* À noter que ces clientèles doivent être évaluées selon les mêmes critères que les personnes en emploi. (Référence au document Procédures de référencement de la clientèle.)

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les **rencontres en présentiel sont priorisées**, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis ou de façon exceptionnelle, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## SECTION 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

| 953269-1 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Orientation scolaire et professionnelle, Validation du choix professionnel et Bilan de compétences**

Les services d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** et de **bilan de compétences** ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Au terme des services, les participants seront en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en termes de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

Plus particulièrement la clientèle visée par ce service doit posséder les caractéristiques suivantes :
- être autonome pour suivre un processus d'orientation;
- besoin de services d'orientation scolaire;
- besoin de confirmer un choix professionnel;
- besoin de bilan de compétences.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Sur référence du bureau de Services Québec**, le service peut prendre la forme d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** ou de **bilan de compétences**. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés. L'organisme peut néanmoins **dépister** la clientèle pouvant avoir recours à ce service.

**Entrevue d'évaluation des besoins** : la rencontre inclut la présentation du service et des différents questionnaires utilisés, l'exploration de la situation personnelle et professionnelle du client, l'évaluation de ses besoins de même que la supervision pour remplir les questionnaires.

**Orientation scolaire et professionnelle :**

- Aider le participant à déterminer deux choix de carrière basés sur ses intérêts, ses valeurs, ses besoins, ses traits de personnalité, ses habiletés, sa formation et son expérience passée tout en tenant compte des besoins du marché du travail.
- Transmettre l'information sur les moyens qui lui permettront d'atteindre son objectif professionnel qui peut être un emploi visé (accessible par la recherche d'emploi) ou un programme d'études (besoin de formation) en prenant en compte que Services Québec ne s'engage pas à soutenir financièrement les projets d'études choisis par les participants.

**Validation du choix professionnel** : évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite.

**Bilan de compétences :** déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Activités : accueil, passation de tests, rencontres individuelles, recherche documentaire, recherche-action, soutien téléphonique, etc.

Biens livrables : production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu, livrable dans les 10 jours ouvrables suivant la fin du processus, qui sera transmis au client et un autre qui sera directement envoyé par télécopieur à son agent d'emploi attitré.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 4 à 6 rencontres (durée 1h30/rencontre) réparties sur 8 à 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants [1] | **6** | |
| Nombre de participations terminées | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [2]<br>(Entente négociée à 12 heures) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 953269-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi. Il favorise le succès des démarches du participant, visant ainsi son intégration au marché du travail.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Ces services sont habituellement offerts en approche individuelle. L'approche en petits groupes est encouragée lorsque les circonstances le permettent. L'organisme a l'autonomie et l'expertise nécessaires pour utiliser l'approche la plus performante et la mieux adaptée. Il est offert selon les niveaux d'intensité C1 et C2.

La démarche est personnalisée, souple, d'une durée variable et peut comporter plus ou moins d'heures de participation dans chacune des activités et des ateliers, selon le plan d'intervention du participant. Le service débute par une rencontre individuelle de l'évaluation des besoins du client.

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous.

### Accueil et évaluation des besoins

L'accueil et l'évaluation contiennent : le premier contact, l'information sur les services offerts par l'organisme, l'évaluation initiale du profil de la personne, l'admission et la détermination des besoins reliés à la recherche d'emploi.

### Counseling d'emploi

Ce service permet, de préparer le plan d'action, de préciser les objectifs d'emploi, d'offrir un support et un accompagnement pour des clients qui ont besoin d'aide pour intégrer un emploi afin d'identifier les obstacles à l'emploi, d'effectuer la recherche d'emploi ainsi que favoriser la mise en mouvement.

### Stratégies de recherche d'emploi

Différents ateliers sont offerts dans le cadre de ce service :

- curriculum vitae;
- lettre de présentation;
- techniques de recherche d'emploi;
- techniques d'entrevue;
- création d'un courriel;
- inscription de leur offre sur Québec emploi;
- expérimentation de tests écrits de sélection d'embauche, etc.

Au terme de la formation complète, les participants possèdent les outils de recherche d'emploi, ils connaissent les techniques efficaces pour effectuer leur recherche d'emploi de façon active et ils ont développé les attitudes nécessaires pour faire bonne impression auprès des employeurs.

Biens livrables : le participant recevra des copies de son curriculum vitae ainsi qu'une version informatique de celui-ci et de sa lettre de présentation.

### Appariement, placement et placement assisté

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences, recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquels peuvent être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emploi correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 4 heures.

2 à 3 rencontres (durée 1h30/rencontre) réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 8 heures.

4 à 5 rencontres (durée 1h30/rencontre) réparties sur 8 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants [1] | **125** | |
| Nombre de nouveaux participants pour le trimestre concerné | | √ |
| Nombre de nouveaux participants à ce jour (résultat cumulatif) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(Entente négociée à 42 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(Entente négociée à 83 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(Aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participations terminées par niveau d'intensité | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(Entente négociée à 42 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(Entente négociée à 83 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(Aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 4 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 8 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 0 heure) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 953269-3 | **SERVICES SPÉCIALISÉS** | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité. Elles se démarquent par une certaine autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel ou en groupe en fonction des différents profils de la clientèle. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon le niveau d'intensité D1. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

Il faut prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles).

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :
- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

La démarche est personnalisée, souple, d'une durée variable et peut comporter plus ou moins d'heures de participation dans chacun des services. Le plan d'intervention est convenu entre le participant et l'intervenant et répond aux différents besoins par le biais d'activités diverses suivantes :

**Accueil et évaluation des besoins**

L'accueil et l'évaluation contiennent : le premier contact, l'information sur les services offerts par l'organisme, l'évaluation initiale du profil de la personne, l'admission et la détermination des services à offrir, la référence et le relais.

**Élaboration du plan d'intervention**

Ce service vise l'évaluation approfondie du niveau d'employabilité du participant, de son profil et de ses besoins afin d'établir un plan d'action comportant des échéanciers pour pouvoir par la suite l'encadrer et l'accompagner tout au long de son processus. Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habiletés et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

**Volet Connaissance de soi et acquisition de compétences socioprofessionnelles**

- La connaissance de soi : découvrir ses valeurs et ses aptitudes, cerner ses passions et ses champs d'intérêt.
- La confiance et l'estime de soi (plan personnel et professionnel).
- Les forces du participant et comment apprendre à les mettre en valeur et à expérimenter des situations de succès.
- La communication, afin d'éviter des conflits ou pour les régler.
- Environnement socio-économique.
- Le développement d'une hygiène de vie plus saine et l'accompagnement du participant dans le dépassement de ses difficultés.
- S'il y a lieu, faire le constat d'une problématique psychosociale particulière puis actualiser une démarche d'aide auprès d'une ressource externe.

**Counseling et stratégies de recherche d'emploi**

Dans ce volet, l'intervenant pourra amener le participant à :
- évaluer sa perception du monde du travail;
- effectuer un bilan de sa situation personnelle et professionnelle;
- fournir des outils et/ou des connaissances facilitant sa recherche d'emploi et/ou son retour à l'école ;
- rédiger son curriculum vitae, lettres de présentation et de remerciement, simulation et préparation aux entrevues filmées;
- identifier les obstacles à sa réussite professionnelle;
- expérimenter des stratégies de recherche d'emploi efficaces;
- explorer des sites d'emploi et des sites d'employeurs;
- développer son employabilité via le réseau informatique (site Québec emploi de Services Québec et les autres moteurs de recherche d'emploi).

**Intervention psychosociale**

Programmation d'activités leur permettant de bénéficier d'une aide psychosociale soutenue au besoin. Les services permettront à certaines personnes de régler des problèmes plutôt complexes, tout en gardant le cap sur la finalité de l'intervention qu'est l'intégration en emploi ou le retour aux études. L'intervenant aura à développer des liens intersectoriels pertinents pour accompagner la personne dans ses démarches périphériques à ses besoins en matière d'emploi, dont les services de santé appropriés, les ressources alimentaires disponibles, la recherche d'un logement accessible, thérapie équine, gestion de son budget, saines habitudes alimentaires, etc.

Les interventions permettront d'encourager la personne à stabiliser certains éléments ou obstacles majeurs, pour lui permettre une meilleure disponibilité et condition de réussite pour le succès de son projet professionnel.

**Exploration et/ou orientation professionnelle**

Ce service permettra, entre autres, au participant :
- d'élargir ses horizons et de découvrir de nouvelles possibilités liées au travail et aux études;
- d'explorer des programmes de formation, des professions ou des métiers spécialisés, semi-spécialisés ou non spécialisés;
- d'évaluer et de cibler deux choix professionnels qui collent à ses intérêts, à ses aptitudes et à son profil et d'identifier le cheminement professionnel ou académique nécessaire et réaliste pour y accéder;
- de faire une cueillette de renseignements auprès d'établissements de formation ou d'employeurs en explorant, par exemple, le marché du travail par le biais des stages;
- de participer à un projet de groupe, comme un plateau de travail, afin de développer de nouvelles compétences;
- participer à des activités communautaires pour développer des apprentissages utiles à l'identification d'un objectif;
- expérimenter une petite entreprise sociale à utilité collective à partir de ses intérêts et compétences;
- d'utiliser des tests d'intérêts, si nécessaire;
- d'aider le participant à déterminer deux choix de carrière basés sur ses champs d'intérêt;
- d'obtenir de l'information scolaire et professionnelle afin de se diriger vers une formation qualifiante dans un domaine d'emploi en demande, si nécessaire pour sa mise en action durable.

Bien livrable : rapport d'orientation ou de validation de choix professionnel, au besoin.

## Appariement, placement et placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

### Coaching professionnel

Les services permettront au participant :

- d'établir des collaborations avec les employeurs afin d'obtenir un stage d'observation ou d'exploration en entreprise, ou même un emploi;
- de visiter des organismes et ressources de la région;
- de visiter des entreprises privées;
- de bénéficier de mentorat;
- de bénéficier d'aide-conseil et de liaison auprès d'employeurs potentiels;
- d'être encadré par des appels et des rencontres d'encouragement;
- d'avoir des suivis sur les actions gagnantes pour réussir son intégration et son maintien en emploi;
- de mettre en action sa recherche d'emploi et d'entretenir sa motivation;
- d'exploiter des stratégies gagnantes en termes de méthodes et d'outils de recherche d'emploi afin d'obtenir et de conserver un emploi valorisant.

### Stages d'observation ou d'exploration

Il est possible pour la clientèle d'explorer le marché du travail à l'aide de stages d'observation ou d'exploration.

Le stage d'observation, habituellement de quelques jours, vise à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois dans le domaine choisi, se familiariser avec l'environnement, s'assurer qu'il a une vision réaliste des exigences requises, etc.

Le stage d'exploration, qui comprend la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel, peut être utilisé pour atteindre différents objectifs selon les individus, qu'il s'agisse d'acquérir des compétences de base (attitudes et comportements) en emploi, de vérifier un choix professionnel, d'évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou de prendre contact avec un employeur et lui permettre d'apprécier son potentiel.

Le stage doit cependant respecter les particularités suivantes :

- il peut se dérouler sur quelques semaines, mais ne peut dépasser une période de 4 semaines;
- les activités réalisées par les participants ne peuvent constituer une tâche complète au même titre qu'un employé de l'entreprise;
- le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- le participant est encadré par une personne de l'entreprise;
- un contrat écrit et signé par les parties doit être établi entre le participant, l'organisme et l'employeur lorsque la durée du stage est plus de deux semaines. Il doit spécifier : la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, le suivi et l'évaluation, la durée, l'horaire hebdomadaire, le soutien du revenu si applicable, ainsi que les responsabilités respectives des personnes impliquées.

### Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'accompagnement est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

L'intervenant doit être en mesure :

- d'accompagner le participant dans ses défis de tous les jours en étant disponible rapidement pour répondre à ses questions ou en l'aidant à surmonter des moments plus difficiles et les pertes de motivation;
- de valoriser les bons coups régulièrement afin que le participant puisse augmenter son estime de lui et ainsi l'amener à vivre une expérience du marché du travail positive;
- de communiquer régulièrement avec le jeune qui a participé à des démarches structurées au cours de l'année dans l'accomplissement de ses objectifs professionnels et personnels;
- d'effectuer un suivi des participants en emploi.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

7 rencontres (durée 2 heures/rencontre) réparties sur 8 à 12 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants [1] | 25 | |
| Nombre de nouveaux participants pour le trimestre concerné | | √ |
| Nombre de nouveaux participants à ce jour (résultat cumulatif) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(Entente négociée à 25 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(Aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(Aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(Aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ▪ En mode tripartite : | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participations terminées par niveau d'intensité | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(Entente négociée à 25 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(Aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(Aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(Aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [5]<br>(*incluant le maintien en emploi, le cas échéant) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée 15 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 0 heure) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – entente négociée à 0 heure) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 0 heure) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | 25 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 953269-4 | ACCOMPAGNEMENT EN EMPLOI POUR LE MAINTIEN | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'accompagnement en emploi est un service qui offre une intervention dans une perspective de maintien. Ce service vise à intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail afin d'identifier les conditions gagnantes de l'individu dans l'objectif qu'il :

- s'intègre en emploi;
- obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- maintienne et évite de perdre son emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des problématiques reliées au maintien en emploi. Il s'agit d'une clientèle de toutes les catégories d'âge :

- qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité offert par un autre organisme spécialisé et pour laquelle un besoin d'accompagnement est identifié pour son maintien en emploi;
- vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou service d'employabilité en amont.
- déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès du travailleur.

Les personnes présentent une ou plusieurs caractéristiques suivantes :

- Difficultés en lien avec l'autorité.
- Absentéisme.
- Impulsivité.
- Incapacité ou difficultés à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions).
- Manque de motivation.
- Problèmes d'adaptation.
- Difficultés à suivre les règles et à gérer son temps.
- Conflits avec un supérieur ou d'autres employés.
- Difficultés à vivre le changement et à gérer le stress.
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service d'accompagnement en emploi est offert en individuel en fonction des besoins du participant. Il peut se faire en mode bipartite, c'est-à-dire qu'il réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel). L'intervention peut aussi être réalisée en mode tripartite. Elle réfère ainsi à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

Après évaluation des besoins, l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter le maintien durable en emploi par :

- l'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- la reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- la détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- la consolidation de certains acquis;
- le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou des courriels. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel. Le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien.

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 22 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 8 à 10 rencontres (durée 2 heures/rencontre) réparties sur environ 10 à 14 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTE DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants | 12 | |
| Nombre de nouveaux participants pour le trimestre concerné [1] | | √ |
| Nombre de nouveaux participants à ce jour (résultat cumulatif) | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ▪ En mode tripartite : | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participations terminées | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

| 953269-5 | **SERVICES SPÉCIALISÉS POUR PERSONNES HANDICAPÉES** | Groupe PH1 |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Les services du groupe PH1 reposent sur des modèles d'intervention reconnus et prennent en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle, ses obstacles, ses déficiences, ses limitations fonctionnelles et ses capacités). Le participant et l'intervenant conviennent du plan d'intervention structuré.

C'est-à-dire :
- Qu'il répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées.
- Qu'il constitue une démarche complète qui vise l'intégration et le maintien durable en emploi (ou, l'accès à une mesure complémentaire, selon le cas).

La majorité de ces personnes nécessitent un accompagnement accru, c'est-à-dire un processus au cours duquel l'intervenant des services spécialisés de main-d'œuvre pour les personnes handicapées (SSMO-PH) apporte un soutien personnalisé dans toutes les étapes du développement de l'employabilité, du cheminement menant vers l'emploi jusqu'au maintien durable. Ce processus implique que l'intervenant doive effectuer une grande part des démarches parfois même à la place du client.

En termes de développement de l'employabilité, l'intervention doit être adaptée, selon les capacités et le niveau d'autonomie de l'individu. L'intervention est orientée vers :
- L'acquisition de connaissances.
- La connaissance de soi, sur le plan personnel et professionnel, notamment la reconnaissance des capacités et des limitations liées au handicap et à l'emploi occupé ou recherché; de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.
- Le développement d'habiletés et d'attitudes.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, intégrer et maintenir un emploi. Le retour aux études peut également faire partie des objectifs prévus.

La clientèle visée par ces services comprend les personnes handicapées qui :
- Sont à la recherche d'un emploi qui correspond à leur condition particulière.

- Ont déjà trouvé leur emploi ou sont déjà en emploi, mais requièrent un contrat d'intégration au travail (CIT) ou d'autres mesures appropriées.
- Sont étudiants à la recherche d'un emploi d'été (avec ou sans CIT).
- Sont étudiants à la recherche d'un emploi à temps partiel durant leur formation.
- Sont étudiants et nécessitent un accompagnement soutenu et multi partenarial, dans le cadre de la transition entre l'école et la vie active.

Plus particulièrement, la clientèle visée par cette entente doit posséder les caractéristiques suivantes :
- Reconnaître avoir d'importantes difficultés à trouver, à intégrer et à maintenir un emploi en raison :
  - d'un problème de santé mentale (ce problème peut être sévère, mais également de type transitoire tel que dépression, épuisement professionnel, troubles anxieux et troubles de l'adaptation);
  - d'une déficience intellectuelle de difficultés d'apprentissage et/ou d'une lenteur intellectuelle;
  - d'un trouble du spectre de l'autisme;
  - d'un handicap physique sur le plan moteur, sensoriel, organique, neurologique ou des troubles sévères du langage. Le handicap peut être sévère, mais également limité à des douleurs chroniques, des maux de dos, des bursites, pourvu qu'il commande des interventions particulières telles que l'adaptation d'un poste de travail, etc.
- Avoir la capacité d'intégrer ou de maintenir un emploi sur le marché du travail et la motivation pour le faire.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le présent service fait partie du groupe PH1 - Services spécialisés pour personnes handicapées. Il s'agit d'une intervention en approche globale qui repose sur un modèle ou sur un plan d'intervention qui se réalise à travers des activités intégrées et structurées de façon à amener le participant à travailler sur l'ensemble de ses besoins dans un même processus.

La démarche est personnalisée, souple, d'une durée variable et peut comporter plus ou moins d'heures de participation dans chacun des services, selon le plan d'intervention du participant.

### Accueil et évaluation des besoins

L'accueil et l'évaluation contiennent : le premier contact, l'information sur les services offerts par l'organisme, l'évaluation initiale du profil de la personne, l'admission, la détermination des services à offrir, la référence et le relais.

### Élaboration du plan d'intervention

Ce service vise l'évaluation approfondie du niveau d'employabilité du participant, de son profil et de ses besoins afin d'établir un plan d'action comportant des échéanciers pour pouvoir par la suite l'encadrer et l'accompagner tout au long de son processus. Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habiletés et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Activités : rencontres individuelles et/ou de groupe.

Bien livrable : plan d'intervention.

### Exploration et/ou orientation professionnelle

Ce service vise la détermination d'un projet professionnel réaliste qui tient compte des limitations fonctionnelles du participant et du marché du travail, à valider le transfert possible des compétences de la personne, à explorer des choix de carrière et à accroître la connaissance de soi et sa confiance en lui. Il peut, dans certains cas, conduire à un retour aux études.

Activités : entrevues, bilan professionnel, tests psychométriques, information et référence.

Bien livrable : rapport d'orientation.

### Counseling d'emploi

Il s'agit d'aider la personne à développer sa connaissance d'elle-même, développer sa confiance en soi, développer de bonnes attitudes propices au travail et réfléchir sur le réalisme de son projet relativement à ses limitations, qui pourraient nuire à intégration en emploi.

### Recherche d'emploi

La transmission des connaissances sur les méthodes de recherche d'emploi vise à outiller le participant et, selon ses capacités, à améliorer son autonomie dans sa recherche d'emploi. À cette étape, il apprendra les comportements à adopter et la façon de composer avec ses limitations. Les activités réalisées dans ce service sont :
- curriculum vitae;
- lettre de présentation;
- techniques de recherche d'emploi;
- techniques d'entrevue;
- transmission d'informations auprès des employeurs
- etc.

**L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :**

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences, recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquels peuvent être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu.

**Stages d'observation ou d'exploration**

Il est possible pour la clientèle d'explorer le marché du travail à l'aide de stages d'observation ou d'exploration.

Le stage d'observation, habituellement de quelques jours, vise à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois dans le domaine choisi, se familiariser avec l'environnement, s'assurer qu'il a une vision réaliste des exigences requises, etc.

Le stage d'exploration, qui comprend la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel, peut être utilisé pour atteindre différents objectifs selon les individus, qu'il s'agisse d'acquérir des compétences de base (attitudes et comportements) en emploi, de vérifier un choix professionnel, d'évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou de prendre contact avec un employeur et lui permettre d'apprécier son potentiel.

Le stage doit cependant respecter les particularités suivantes :

- il peut se dérouler sur quelques semaines, mais ne peut dépasser une période de 4 semaines;
- les activités réalisées par les participants ne peuvent constituer une tâche complète au même titre qu'un employé de l'entreprise;
- le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- le participant est encadré par une personne de l'entreprise;
- un contrat écrit et signé par les parties doit être établi entre le participant, l'organisme et l'employeur lorsque la durée du stage est plus de deux semaines. Il doit spécifier : la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, le suivi et l'évaluation, la durée, l'horaire hebdomadaire, le soutien du revenu si applicable, ainsi que les responsabilités respectives des personnes impliquées.

**Placement sans subvention**

Certains participants trouvent un employeur potentiel. Selon le besoin, leur conseiller en emploi entre en contact avec lui, présente les services de Service main d'oeuvre l'Appui et discute de la candidature du participant.

**Placement avec subvention**

L'intégration en emploi de la clientèle vivant avec un handicap nécessite souvent des mesures spécialisées afin qu'elle s'intègre et se maintienne en emploi. Il est nécessaire que le conseiller fasse de la prospection de postes auprès d'employeurs pour s'assurer d'une adéquation entre les tâches et les capacités de la personne. En fonction de la mesure de subvention priorisée, l'accompagnement est offert au candidat tout au long du processus (accompagnement à l'entrevue, négociation pour l'adaptation du poste, évaluation de la productivité, élaboration d'un plan d'intervention, signature de l'entente, collaboration avec les intervenants et les employeurs, etc.).

**a) Programme de subvention aux entreprises adaptées (PSEA)**

Cette mesure est utilisée lorsqu'une personne est productive, mais non compétitive sur le marché régulier.

**b) Fonds d'intégration au travail de SPHÈRE**

Ces fonds permettent d'offrir une subvention salariale pour favoriser l'intégration en emploi. Ils peuvent aussi être utilisés pour payer des mesures de soutien, d'adaptation et d'accompagnement lors de formations qui s'inscrivent dans le parcours d'intégration sur le marché de travail et qui sont identifiées au plan d'intervention.

**c) Subvention salariale**

Le plan d'accompagnement peut prendre place dans le cadre d'une subvention salariale. Cette subvention est non récurrente. Il peut alors être bénéfique pour les personnes ayant des problématiques transitoires ou un trouble d'apprentissage. La possibilité d'y avoir recours est appréciée par les employeurs admissibles, car la contribution financière qui s'y rattache compense pour le déficit de productivité durant la période d'adaptation du nouveau travailleur. Elle permet notamment de pouvoir libérer plus facilement la personne durant ses heures de travail, pour qu'elle rencontre l'intervenant en employabilité, ce qui facilite grandement le maintien en emploi.

**d) Contrat d'intégration au travail (CIT)**

Ce programme vise à compenser le manque de productivité de la personne handicapée en fonction des tâches qu'elle doit accomplir et l'encadrement qu'elle nécessite de la part de l'employeur. Les services offerts sont : l'évaluation des capacités, l'accessibilité du lieu de travail, l'adaptation des postes, les services d'interprétariat, l'accompagnement et l'indemnisation salariale pour traitements médicaux. Cette subvention est renouvelable.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

**Accompagnement par un conseiller en emploi :**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'accompagnement est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.
Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.
L'intervenant doit être en mesure :

- d'accompagner le participant dans ses défis de tous les jours en étant disponible rapidement pour répondre à ses questions ou en l'aidant à surmonter des moments plus difficiles et les pertes de motivation;

- de valoriser les bons coups régulièrement afin que le participant puisse augmenter son estime de lui et ainsi l'amener à vivre une expérience du marché du travail positive;
- de communiquer régulièrement avec le jeune qui a participé à des démarches structurées au cours de l'année dans l'accomplissement de ses objectifs professionnels et personnels;
- d'effectuer un suivi des participants en emploi.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien.

**Accompagnement par un agent d'intégration :**

Les activités de l'agent d'intégration se font lorsque **le besoin d'accompagnement est accru.** Elles s'adressent prioritairement aux personnes qui rencontrent des obstacles importants pour intégrer, réintégrer ou se maintenir en emploi en raison de leur handicap. Le soutien vise ainsi les personnes les plus susceptibles de perdre leur emploi en raison de difficultés importantes à se maintenir en emploi de manière durable.
L'agent d'intégration :

- est présent dès le premier jour de travail pour fournir l'accompagnement et le soutien nécessaire au client afin de favoriser le développement, l'acquisition et le maintien des habiletés reliées aux relations interpersonnelles, à l'exécution des tâches de travail et au sens des responsabilités;
- effectue régulièrement des visites en milieu de travail pour encourager l'autonomie de la personne lors de son intégration, contribuer à implanter les adaptations nécessaires et participer au processus de résolution des problèmes et conflits;
- assiste l'employeur dans l'organisation du travail;
- fournit des outils personnalisés qui favorisent les apprentissages et souvent diminuent l'anxiété chez le travailleur;
- crée des routines de travail, des outils visuels, des aide-mémoires qui favorisent de bonnes balises de référence;
- aide la personne à acquérir de bonnes méthodes de travail par la démonstration ou exécuter la tâche avec elle;
- aide l'employeur à bien encadrer et superviser le nouvel employé en fonction de ses difficultés et effectue un travail de sensibilisation auprès des collègues;
- agit de concert avec les intervenants des deux réseaux (emploi, santé et services sociaux);
- a la disponibilité requise directement sur les lieux de travail lorsqu'une difficulté survient en cours d'emploi;
- prévient la décompensation. Par son accompagnement, les éléments personnels susceptibles d'affecter la vie professionnelle de la personne sont surveillés et, au besoin, une intervention est effectuée pour corriger la situation;
- est en relation avec les employeurs, les collègues de travail, les conseillers en main-d'œuvre, les intervenants du réseau de la santé et des services sociaux (éducateurs spécialisés, intervenants du CRDI, du CLSC, médecins), les organismes communautaires ainsi que le réseau personnel et familial du client.

### Durée de l'intervention

Il est convenu d'inscrire 52 semaines de participation dans l'application Services à l'intention des partenaires (SIP). À noter que cette participation SIP demeure active jusqu'à :

- l'autonomie de la personne;
- l'obtention d'un emploi (dans un milieu de travail régulier ou adapté, subventionné ou non);
- la fin du maintien en emploi, le cas échéant;
- l'atteinte de l'échéance de la participation de 52 semaines;
- le participant décide de mettre fin à sa participation (abandon ou autres motifs).

La durée de l'intervention peut varier en raison des besoins associés aux déficiences, aux incapacités et aux limitations fonctionnelles de la clientèle visée. Elle pourrait donc se terminer avant l'échéance de 52 semaines ou impliquer l'ajout de quelques semaines supplémentaires.

Lorsque la date de fin est atteinte (ou sur le point de l'être), il importe de faire preuve de flexibilité afin de permettre aux participants de poursuivre la démarche d'employabilité entreprise afin de répondre à l'ensemble des besoins de chacun. La participation peut être prolongée et la date de fin peut ainsi être reportée pour les participants recrutés qui n'ont pas de parcours actif avec un agent d'aide à l'emploi. Pour les participants ayant un parcours actif, l'intervention de l'agent d'aide à l'emploi est requise.

**Réadmission** : à l'intérieur de la période de 52 semaines, il s'agit d'une poursuite des activités.
Par exemple, dans le cas d'une personne qui perdrait son emploi à l'intérieur de la période de 52 semaines après le début de sa participation et pour laquelle des interventions seraient requises pour une nouvelle intégration en emploi, celle-ci serait considérée comme une réadmission, car il s'agit de la poursuite des activités. (Voir procédure de référencement).

**Participations multiples** : au-delà de la période de 52 semaines, si de nouveaux besoins émergent.

Les étudiants qui effectuent un retour à l'emploi pour la période estivale pourront être recrutés à nouveau dans le groupe PH2. De manière exceptionnelle, si de nouveaux besoins émergent, un recrutement dans le groupe PH1 pourrait être considéré.

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 11 heures.

11 à 15 rencontres (durée 1 à 2 heures/rencontre) réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants [1] | 78 | |
| Nombre de nouveaux participants pour le trimestre concerné | | √ |
| Nombre de nouveaux participants à ce jour (résultat cumulatif) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participations terminées | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [5] (*incluant le maintien en emploi, le cas échéant) | | √ |
| Nombre de personnes accompagnées par un agent d'intégration | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | 35 | |
| ▪ Nombre de participants en emploi sans subvention | | √ |
| ▪ Nombre de participants en emploi subventionné | | √ |
| Nombre de participants aux études (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [7] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un autre service, mesure ou programme d'Emploi-Québec simultanément à leur participation au groupe PH1 | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un autre service, **mesure ou programme** du secteur de l'Emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, dans le poste initial ou un autre poste.

(7) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 953269-6 | SOUTIEN STRUCTURÉ EN EMPLOI POUR PERSONNES HANDICAPÉES (CIT, PSEA, ACCOMPAGNEMENT EN EMPLOI) | Groupe PH2 |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'accompagnement en emploi est un service qui offre une intervention dans une perspective de maintien. Ce service vise à intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction de toutes les dimensions de la personne, l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle, ses obstacles, ses déficiences, ses limitations fonctionnelles et ses capacités.

Il prend en considération également les exigences du poste, les attentes de l'employeur et du milieu de travail afin d'identifier les conditions gagnantes de l'individu dans l'objectif qu'il :

- obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- maintienne et évite de perdre son emploi.

Les personnes handicapées pouvant bénéficier des services énumérés ci-dessous sont :

- en emploi dans le cadre de la mesure Contrat d'intégration au travail (CIT) et ont préalablement eu recours aux services spécialisés – personnes handicapées (Groupe PH1);
- en emploi dans une entreprise adaptée, qui éprouvent des difficultés et pour lesquelles une intervention significative est requise de la part de l'organisme en vue de leur maintien en emploi. Ces personnes handicapées ont préalablement eu recours aux services spécialisés – personnes handicapées (Groupe PH1);
- en emploi (subventionné ou non), qui requièrent un accompagnement ponctuel en vue de leur maintien en emploi. Elles peuvent avoir eu recours aux services spécialisés - personnes handicapées (Groupe PH1), mais pas obligatoirement.

Plus particulièrement, la clientèle visée par cette entente doit posséder les caractéristiques suivantes :

- Reconnaître avoir d'importantes difficultés à trouver, à intégrer et à maintenir un emploi en raison :
  - d'un problème de santé mentale (ce problème peut être sévère, mais également de type transitoire tel que dépression, épuisement professionnel, troubles anxieux et troubles de l'adaptation);
  - d'une déficience intellectuelle de difficultés d'apprentissage et/ou d'une lenteur intellectuelle;
  - d'un trouble du spectre de l'autisme;
  - d'un handicap physique sur le plan moteur, sensoriel, organique, neurologique ou des troubles sévères du langage. Le handicap peut être sévère, mais également limité à des douleurs chroniques, des maux de dos, des bursites, pourvu qu'il commande des interventions particulières telles que l'adaptation d'un poste de travail, etc.
- Avoir la capacité d'intégrer ou de maintenir un emploi sur le marché du travail et la motivation pour le faire.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service d'accompagnement en emploi est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Elle peut se faire en mode bipartite, c'est-à-dire qu'elle réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou virtuel). L'intervention peut aussi être réalisée en mode tripartite. Elle réfère ainsi à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

Compte tenu des clientèles visées, les services et les activités sont les suivants :

### Contrat d'intégration au travail (CIT)

Les services offerts par les SSMO-PH dans le cadre de la participation à la mesure CIT dans les années qui suivent une participation aux services spécialisés – personnes handicapées (Groupe PH1). Les activités incluent le renouvellement des CIT ainsi que toutes les autres activités liées à la mesure. Elles tiennent compte entre autres de la situation spécifique de la personne handicapée, de son niveau de productivité et des facteurs pouvant l'influencer.

Services offerts :

- Service conseil au travailleur et à l'employeur
- Suivi de l'application du plan d'intervention.
- Concertation avec les intervenants impliqués auprès du travailleur.
- Collaboration avec les intervenants du réseau pour ajuster les AVQ.
- Évaluation des besoins, révision et ajustement du plan d'intervention.
- Réajustement et négociation des adaptations.
- Évaluation de la productivité et du besoin d'encadrement.
- Négociation des mesures d'accommodement.
- Rédaction de la demande de renouvellement CIT.
- Entente avec le répondant régional de Services Québec.
- Signature du contrat auprès de l'employeur.

### Programme de subvention aux entreprises adaptées (PSEA)

Les interventions spécifiques auprès des personnes handicapées en emploi en entreprise adaptée dans le cadre du PSEA en vue de leur maintien en emploi. Elles permettent notamment d'évaluer les zones d'interventions requises ou d'accommodements possibles. Les besoins ont été identifiés soit par le Comité des ressources humaines, les SSMO-PH, par la personne elle-même et par l'entreprise adaptée.

Services offerts :

- Participer aux comités de révision qui concerne le candidat, plus particulièrement à la suite d'une acceptation pour une évaluation, un développement de l'employabilité, ou lorsque des difficultés surgissent.
- Évaluation des besoins.
- Révision et réajustement du plan d'intervention.
- Rédaction de documents.
- Concertation avec les intervenants impliqués auprès du travailleur dans une perspective de maintien.

- Collaboration avec les intervenants du réseau pour ajuster les activités de vie quotidienne (AVQ).
- Présentation du candidat. S'il y a lieu, présenter les modifications de sa situation pendant la période et faire les recommandations lors du comité des ressources humaines.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

**Accompagnement par un conseiller en emploi :**

L'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien est offert de façon ponctuelle à des personnes handicapées qui sont en emploi (subventionnées ou non), et pour lesquelles un obstacle ou une problématique pourrait mener à une perte d'emploi. Les activités se définissent comme de l'aide-conseil auprès de la personne handicapée et auprès de l'employeur ainsi qu'auprès d'autres intervenants impliqués auprès de l'employé. La participation préalable aux services spécialisés – personnes handicapées (Groupe PH1) n'est pas requise.

Après évaluation des besoins, l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise au besoin dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé en collaboration avec le travailleur (si bipartite) et l'employeur (si tripartite). L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter le maintien durable en emploi.

L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou des courriels. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel. Le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien.

Services offerts :

- Information générale à la clientèle et aux référents.
- Évaluation de l'admissibilité du client.
- Connaissance et compréhension des capacités et limitations fonctionnelles.
- Évaluation des obstacles d'intégration vécus en emploi.
- Évaluation du réseau de soutien.
- Cueillette d'information auprès des professionnels concernés.
- Discussions de cas avec les référents et les intervenants significatifs.
- Collaboration avec les intervenants du réseau pour ajuster les activités de vie quotidienne (AVQ).
- Rencontre d'informations et de sensibilisation.
- Visite du milieu de travail.
- Évaluation de l'adéquation de l'emploi avec les capacités de la personne.
- Négociation des mesures d'accommodement.
- Évaluation de la productivité et du surplus d'encadrement afin de fixer le pourcentage du manque à gagner du travailleur potentiel, si opportun.
- Élaboration avec le participant et l'employeur du plan d'intervention.
- Rédaction de la demande d'aide financière au maintien en emploi, si disponible.
- Entente avec les répondants de Services Québec, si opportun.
- Signature du contrat, si opportun.
- Utilisation des services de l'agent d'intégration, si disponible.

**Accompagnement par un agent d'intégration :**

Les activités de l'agent d'intégration se font lorsque **le besoin d'accompagnement est accru.** Elles s'adressent prioritairement aux personnes qui rencontrent des obstacles importants pour intégrer, réintégrer ou se maintenir en emploi en raison de leur handicap. Le soutien vise ainsi les personnes les plus susceptibles de perdre leur emploi en raison de difficultés importantes à se maintenir en emploi de manière durable.
L'agent d'intégration :

- est présent pour fournir l'accompagnement et le soutien nécessaire au client afin de favoriser le développement, l'acquisition et le maintien des habiletés reliées aux relations interpersonnelles, à l'exécution des tâches de travail et au sens des responsabilités;
- effectue régulièrement des visites en milieu de travail pour encourager l'autonomie de la personne, contribuer à implanter les adaptations nécessaires et participer au processus de résolution des problèmes et conflits;
- assiste l'employeur dans l'organisation du travail;
- fournit des outils personnalisés qui favorisent les apprentissages et souvent diminuent l'anxiété chez le travailleur;
- crée des routines de travail, des outils visuels, des aide-mémoires qui favorisent de bonnes balises de référence;
- aide la personne à acquérir de bonnes méthodes de travail par la démonstration ou exécuter la tâche avec elle;
- aide l'employeur à bien encadrer et superviser l'employé en fonction de ses difficultés et effectue un travail de sensibilisation auprès des collègues;
- agit de concert avec les intervenants du réseau (emploi, santé et services sociaux);
- a la disponibilité requise directement sur les lieux de travail lorsqu'une difficulté survient en cours d'emploi;
- prévient la décompensation. Par son accompagnement, les éléments personnels susceptibles d'affecter la vie professionnelle de la personne sont surveillés et, au besoin, une intervention est effectuée pour corriger la situation;
- est en relation avec les employeurs, les collègues de travail, les conseillers en main-d'œuvre, les intervenants du réseau de la santé et des services sociaux (éducateurs spécialisés, intervenants du CRDI, du CLSC, médecins), les organismes communautaires ainsi que le réseau personnel et familial du client.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

**Groupe PH2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 20 heures.

**Renouvellement CIT ou PSEA** : 2 à 4 rencontres (durée 2 heures/rencontre) réparties sur 8 semaines sont prévues avec le participant et l'employeur.
**Rencontres de suivis en entreprise pour CIT ou PSEA** : 2 à 4 rencontres (durée 2 heures/rencontre) réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant et/ou l'employeur.
**Accompagnement ponctuel en emploi** : 4 à 6 rencontres (durée 2 heures/rencontre) réparties sur environ 12 semaines.

## 2. ATTENTES DE RÉSULTATS

**Indicateurs de production et d'impact : Groupe PH2 – Soutien structuré en emploi pour personnes handicapées (CIT, PSEA, accompagnement en emploi)**

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible totale de nouveaux participants [1] | **24** | |
| ▪ Nombre de renouvellements d'un Contrat d'intégration au travail | | |
| ▪ Nombre d'interventions ponctuelles au Programme de subvention aux entreprises adaptées | | |
| ▪ Nombre de services ponctuels en maintien en emploi | | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de participants n'ayant pas bénéficié préalablement d'une mesure SAE, PPE, ICTE, MFOR-Entreprises d'entraînement dans l'organisme ou dans un autre organisme. | | √ |
| Nombre de personnes accompagnées par un agent d'intégration | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyennes des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [3] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

# CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## SECTION 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

L'organisme doit fournir des rapports d'étape (EQ-6442) ou documents équivalents. Les rapports d'étape trimestriels doivent comporter la mention « Je demande à Services Québec de procéder au versement prévu à la section « Contribution financière et modalités de versement » ou l'équivalent.

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné (sauf pour la période du 1er janvier au 31 mars, où le rapport devra être remis au plus tard le 7 avril 2025)**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Les indicateurs de production et d'impact doivent être présentés dans les rapports d'étape pour chacun des groupes de services présents à l'entente (se référer au tableau du point 3 – *Attentes de résultats* de la section 1).

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également **apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.**

À noter que les admissions doivent être enregistrées à l'application Services à l'intention des partenaires (SIP) pour être considérées dans les résultats et être comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Le rapport de reddition de comptes doit permettre d'avoir rapidement une vision d'ensemble de l'entente et des résultats afférents. Voici les principaux éléments du rapport :

- mot du représentant;
- rappel des objectifs de l'entente;
- ressources investies;
- présentation des résultats et l'analyse pour chacun des indicateurs de production et d'impact (se référer au tableau du point 3 — *Attentes de résultats* de la section 1);
- perspective (pistes d'amélioration ou ajustement si pertinent);
- nombre de participants accueillis et desservis au cours de la présente entente de même que leur source de revenus en fonction de leur statut;
- source de la participation : référence Services Québec, recrutement direct;
- résultats obtenus concernant les participants joints à partir des listes transmises par Services Québec (si pertinent);
- résultats de double participation:
  - nombre de dossiers ayant eu une intervention conjointe avec un autre partenaire de la région;
  - organisme identifié pour la double intervention;
  - impacts de l'intervention conjointe entre les organismes;
  - résultat de fin de participation dans l'organisme responsable.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

Le rapport de reddition de comptes doit être transmis pour le **31 octobre 2025.**

## SECTION 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP);
- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

#### Orientation (Gr. B) : Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'organisme

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.
L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la Fiche de suivi – Dépistage (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de **10 jours ouvrables**.

#### Méthodes de recherche d'emploi (Gr. C), Services spécialisés (Gr. D), Maintien en emploi (Gr. ME) : Recrutement direct

Note : cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi puisque que l'application SIP ne permet pas le recrutement direct de cette clientèle.

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente. À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement écrit ou verbal de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec. Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

À noter que les personnes immigrantes inscrites au service d'Accompagnement Québec (MIFI) depuis moins de 24 mois ne sont pas admissibles au recrutement direct. Ces dernières doivent faire l'objet d'un dépistage.

Dans l'éventualité où des difficultés seraient rencontrées lors du recrutement, se référer au document Procédures de référencement de la clientèle – Services Québec de la Capitale-Nationale.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, **lorsque requis** et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Services Québec fera parvenir à l'organisme, une fiche à compléter, contenant les informations suivantes :
- Territoire visé.
- Sexe.
- Tranche d'âge.
- Autochtones.
- Immigrants.
- Dossier avec enfants.
- Absence prolongée du marché du travail ou peu d'expérience de travail.
- Dépendance élevée à l'aide financière de dernier recours.
- Niveau de scolarité.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :
- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme.
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus :
  - Nombre de clients joints.
  - Nombre de clients ayant participé à une mesure.
  - Nombre de clients ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

**Cheminement détaillé pour la clientèle**

L'organisme devra se référer au document Procédures de référencement de la clientèle – Services Québec de la Capitale-Nationale dans le cadre de la mesure SAE, PPE, MFOR Coordination et MFOR entreprise d'entraînement.

## Évaluation des besoins et élaboration d'un plan d'intervention ou d'accompagnement

Le cheminement du participant débute par une rencontre individuelle pour évaluer ses besoins.

L'**évaluation** vise à :
- clarifier et préciser les besoins, difficultés et champs d'intérêt du client ainsi que sa réalité;
- expliquer au participant les modalités de fonctionnement propres à l'organisme, le partenariat avec Services Québec et ses modalités de fonctionnement.

L'**élaboration du plan d'intervention ou du plan d'accompagnement** vise à :
- déterminer le cheminement du participant à l'intérieur de la prestation de services offerte par l'organisme et en définir l'échéancier;
- établir les suites à donner pour la réalisation de l'objectif poursuivi par le participant ainsi que fournir la signature et les coordonnées de l'intervenant qui a rendu le service.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Toutes données nominatives (CP12, NAS) ou #d'entente doivent être transmises par courriel sécurisé.

L'organisme s'engage à consulter les notes dans l'application Services à l'intention des partenaires (SIP), et ce, de façon hebdomadaire. Il s'engage également à y inscrire :
- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- les dates de participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;

- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

Afin **d'éviter tout impact financier** en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, lors d'une fin de participation, **consigner la date et le résultat de fin de participation à SIP** et **aviser l'AAE** dans un délai de 48 heures

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien dans le groupe D, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

### Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01), le cas échéant;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE, chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.), le plan d'intervention ou le plan d'accompagnement;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel).
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services aux entreprises

Bien que l'accompagnement en emploi vise avant tout à répondre aux besoins du travailleur, certaines pratiques de l'employeur peuvent nécessiter des bonifications et ainsi contribuer au maintien en emploi des employés. L'impact est d'autant plus positif lorsque ceux-ci sont impliqués activement dans le processus d'amélioration. La Direction des services aux entreprises (DSE) de Services Québec offre des services spécialisés en ce sens. En plus de la mesure de formation (MFOR) et celle de la concertation pour l'emploi (CPE), un service-conseil personnalisé est offert aux entreprises clientes. La référence à un conseiller aux entreprises est donc à préconiser pour un employeur qui souhaite développer ses pratiques de ressources humaines et de ce fait, maintenir ses employés en place.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.
Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.
L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## SECTION 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orientation – Groupe B** | | | | | |
| **953269-1** | Groupe B | 12 heures | 6 | [redacted] | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe** | | | | | |
| **953269-2** | Groupe C1 | 4 heures | 42 | | |
| | Groupe C2 | 8 heures | 83 | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| **953269-3** | Groupe D1 | 15 heures | 25 | | |
| **Accompagnement en emploi – Groupe M** | | | | | |
| **953269-4** | Groupe ME | 22 heures | 12 | | |
| **Services spécialisés – Groupe PH1** | | | | | |
| **953269-5** | Groupe PH1 | 11 heures | 78 | | |
| **Accompagnement en emploi – Groupe PH** | | | | | |
| **953269-6** | Groupe PH2 | 20 heures | 24 | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **270 participants** | | **481 094 $** |

*Coût client supérieur en raison de l'ajout de l'agent d'intégration.

### Modalités de versement des avances

Bien que le montant de l'entente ait été négocié sur la base du coût client comme prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements par avance seront effectués à la réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. **Ils doivent être remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné (sauf le rapport pour la période du 1er janvier au 31 mars, qui devra être remis le 7 avril 2025)**. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Date du Versement | Documents requis et Type de versement | % | Groupes de services | Montant total |
|---|---|---|---|---|
| **Juillet 2024**<br>Avance 1 | ▪ Entente signée par les deux parties<br>Avance initiale pour les mois de juillet, août, septembre 2024 | 25 % | [redacted] | **120 273,50 $** |
| **Octobre 2024**<br>Justification de la 1re avance<br>Avance 2 | Pour les mois de juillet, août et septembre 2024<br>▪ Rapport d'étape trimestriel<br>Avance pour les mois d'octobre, novembre, décembre 2024 | 25% | | **120 273,50 $** |

| Date du Versement | Documents requis et Type de versement | % | Groupes de services | Montant total |
|---|---|---|---|---|
| **Janvier 2025** Justification de la 2ème avance | Pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024<br>▪ Rapport d'étape trimestriel | 25 % | [redacted] | **120 273,50 $** |
| Avance 3 | Avance pour les mois de janvier, février, mars 2025 | | | |
| **Avril 2025** Justification de la 3ème avance | Pour les mois janvier, février, mars 2025 **(doivent être remis au plus tard le 7 avril)**<br>▪ Rapport d'étape trimestriel | 20 % | | **96 218,80 $** |
| Avance 4 | Avance pour les mois d'avril, mai et juin 2025 | | | |
| **Juillet 2025** Justification de la 4ème avance | Pour les mois d'avril, mai et juin 2025<br>▪ Rapport d'étape trimestriel | 5 % | | **24 054,70 $** |
| Versement final | La retenue | | | |

### Dépôt direct

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct* ».

### Garantie de versement

Advenant que le nombre de participants soit moindre que celui retenu à l'entente, Services Québec s'engage à verser à l'organisme la totalité du coût prévu à l'entente.

## SECTION 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

L'organisme reconnaît confier un montant de [redacted] d'honoraires professionnels pour services externes pour des tâches reliées à la réalisation de la présente entente pour la correction de tests psychométriques auprès des Éditions Performance carrière ou AFC compétences.
Cela représente moins de [redacted] de l'entente. L'organisme doit aviser Services Québec de toute modification à ce montant pendant la durée de cette entente.

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que le consultant retenu est en règle et que le nom de ce dernier n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

## SECTION 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'annexe B.

## SECTION 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :
- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, deux (2) visites de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, réaliser des rencontres en visioconférence, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 953269

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 953269

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

**Numéro d'entente** 953269

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 953269

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI,** les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 2024/06/21 | Baie-Saint-Paul | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | Hugo Roy — SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 953269

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 953269

**Je soussigné**

Monsieur Martin Larouche, Directeur général
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Les Services de main-d'œuvre l'Appui inc.
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☑ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

2024/06/21
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 953269

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Les Services de main-d'œuvre l'Appui inc. | NEQ | 1142662635 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 39 / Bureau: / Rue: rue Saint-Jean-Baptiste | | |
| | Ville, village ou municipalité: Baie-Saint-Paul (Québec) | | Code postal: G3Z 1M3 |
| | Courriel: Direction@cje-appui.com | Téléphone: 418 835-2503 | Télécopieur: 418 435-3739 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Martin Larouche | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 953269

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☑ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

2024/06/21
Date

[redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 953269

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 953269

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **481 094,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1142662635

Nom de l'organisme: Les Services de main-d'œuvre l'Appui inc.

Adresse: Numéro 39 | Bureau | Rue rue Saint-Jean-Baptiste

Ville, village ou municipalité: Baie-Saint-Paul (Québec) | Code postal: G3Z 1M3 | Téléphone: 418 835-2503 | Télécopieur: 418 435-3739

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Monsieur Martin Larouche | Directeur général |
| | |

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 951707

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1142662635

☐ Entreprise privée à but lucratif ☑ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: Les Services de main-d'œuvre l'Appui inc. - Carrefour jeunesse-emploi de Charlevoix/Côte-de-Beaupré

Adresse: Numéro 39 | Bureau | Rue rue Saint-Jean-Baptiste
Ville, village ou municipalité: Baie-Saint-Paul (Québec) | Code postal: G3Z 1M3
Courriel: Direction@cje-appui.com | Téléphone: 418 435-2503 | Télécopieur: 418 435-3739

Représenté par: Nom: Monsieur Martin Larouche | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom: Madame Carmen Brassard | Fonction: Directrice des services gouvernementaux intégrés

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Capitale-Nationale
**Région**: Capitale-Nationale

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

► Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)

► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaires : Orientation et Méthodes de recherche d'emploi

Services en approche globale : Services spécialisés

### 2. Résultats attendus

Desservir un total de 163 nouveaux participants.
Services unitaires : 98 participants (B=8,C=90).Services en approche globale D1: 50 participants. De ce nombre, 30 seront en emploi après la fin de leur participation. D2 : 10 participants. De ce nombre, 6 seront en emploi après la fin de leur participation. D3 : 5 participants. De ce nombre, 3 seront en emploi à la fin de leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 164 924,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 164 924,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Voir annexe A

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☐
☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

[redacted]

Date | L'ORGANISME

2024/07/02
Date | L'ORGANISME

Carmen Brassard Signature numérique de Carmen Brassard Date : 2024.06.17 15:58:04 -04'00'

Date | SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 951707

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 130220734RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1009466335TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 951707-1, 951707-2 et 951707-3.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 3 services/activités, à savoir :

- ***Groupe B - Orientation***

Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. **8** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***

Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **90** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***

L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **65** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **39** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **163** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de groupes sous-représentés sur le marché du travail, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Plus précisément, la **clientèle visée** par la présente entente est :

- Âgée entre 16 à 35 ans.
- Rencontre des difficultés personnelles pour trouver, intégrer et maintenir un emploi.
- Doit acquérir des connaissances, développer des habiletés et des attitudes relativement au marché du travail.

Clientèles **inadmissibles** à cette mesure :

- Les demandeurs d'asile.
- Les personnes en emploi sauf celles vivant une situation personnelle particulière ou dans le service ME. Les personnes en situation de sous-emploi, d'emploi menacé ou de mise à pied temporaire peuvent bénéficier des services du groupe C seulement.
- Les personnes qui ont un dossier à la CNESST ou à la SAAQ pendant la période de traitement médical ou de réadaptation. (Pour valider l'état du dossier d'une personne à la CNESST : 418 266-4000. Vous devez avoir le numéro de dossier de la personne.)
- Les personnes recevant des prestations d'assurance parentale (RQAP) ayant un lien d'emploi. *
- Les personnes recevant des prestations de maladie d'un régime public ou privé ayant un lien d'emploi. *

* À noter que ces clientèles doivent être évaluées selon les mêmes critères que les personnes en emploi. (Référence au document Procédures de référencement de la clientèle.)

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les **rencontres en présentiel sont priorisées**, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis ou de façon exceptionnelle, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## SECTION 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

| 951707-1 | **ORIENTATION** | Groupe B |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Orientation scolaire et professionnelle, Validation du choix professionnel et Bilan de compétences**

Les services d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** et de **bilan de compétences** ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Au terme des services, les participants seront en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en termes de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

Plus particulièrement la clientèle visée par ce service doit posséder les caractéristiques suivantes :

- être autonome pour suivre un processus d'orientation;
- besoin de services d'orientation scolaire;
- besoin de confirmer un choix professionnel;
- besoin de bilan de compétences.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Sur référence du bureau de Services Québec**, le service peut prendre la forme d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** ou de **bilan de compétences**. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés. L'organisme peut néanmoins **dépister** la clientèle pouvant avoir recours à ce service.

**Entrevue d'évaluation des besoins** : la rencontre inclut la présentation du service et des différents questionnaires utilisés, l'exploration de la situation personnelle et professionnelle du client, l'évaluation de ses besoins de même que la supervision pour remplir les questionnaires.

**Orientation scolaire et professionnelle :**

- Aider le participant à déterminer deux choix de carrière basés sur ses intérêts, ses valeurs, ses besoins, ses traits de personnalité, ses habiletés, sa formation et son expérience passée tout en tenant compte des besoins du marché du travail.
- Transmettre l'information sur les moyens qui lui permettront d'atteindre son objectif professionnel qui peut être un emploi visé (accessible par la recherche d'emploi) ou un programme d'études (besoin de formation) en prenant en compte que Services Québec ne s'engage pas à soutenir financièrement les projets d'études choisis par les participants.

**Validation du choix professionnel :** évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite.

**Bilan de compétences :** déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Activités : accueil, passation de tests, rencontres individuelles, recherche documentaire, recherche-action, soutien téléphonique, etc.

Biens livrables : production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu, livrable dans les 10 jours ouvrables suivant la fin du processus, qui sera transmis au client et un autre qui sera directement envoyé par télécopieur à son agent d'emploi attitré.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 4 à 6 rencontres (durée 1h30/rencontre) réparties sur 8 à 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants [1] | **8** | |
| Nombre de participations terminées | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [2]<br>(Entente négociée à 12 heures) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 951707-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi. Il favorise le succès des démarches du participant, visant ainsi son intégration au marché du travail.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Ces services sont habituellement offerts en approche individuelle. L'approche en petits groupes est encouragée lorsque les circonstances le permettent. L'organisme a l'autonomie et l'expertise nécessaires pour utiliser l'approche la plus performante et la mieux adaptée. Il est offert selon les niveaux d'intensité C1 et C2.

La démarche est personnalisée, souple, d'une durée variable et peut comporter plus ou moins d'heures de participation dans chacune des activités et des ateliers, selon le plan d'intervention du participant. Le service débute par une rencontre individuelle de l'évaluation des besoins du client.
Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous.

### Accueil et évaluation des besoins

L'accueil et l'évaluation contiennent : le premier contact, l'information sur les services offerts par l'organisme, l'évaluation initiale du profil de la personne, l'admission et la détermination des besoins reliés à la recherche d'emploi.

### Counseling d'emploi

Ce service permet, de préparer le plan d'action, de préciser les objectifs d'emploi, d'offrir un support et un accompagnement pour des clients qui ont besoin d'aide pour intégrer un emploi afin d'identifier les obstacles à l'emploi, d'effectuer la recherche d'emploi ainsi que favoriser la mise en mouvement.

### Stratégies de recherche d'emploi

Différents ateliers sont offerts dans le cadre de ce service :

- ✓ curriculum vitae;
- ✓ lettre de présentation;
- ✓ techniques de recherche d'emploi;
- ✓ techniques d'entrevue;
- ✓ création d'un courriel;
- ✓ inscription de leur offre sur Québec emploi;
- ✓ expérimentation de tests écrits de sélection d'embauche, etc.

Au terme de la formation complète, les participants possèdent les outils de recherche d'emploi, ils connaissent les techniques efficaces pour effectuer leur recherche d'emploi de façon active et ils ont développé les attitudes nécessaires pour faire bonne impression auprès des employeurs.

Biens livrables : le participant recevra des copies de son curriculum vitae ainsi qu'une version informatique de celui-ci et de sa lettre de présentation.

### Appariement, placement et placement assisté

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences, recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquels peuvent être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emploi correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 4 heures.

2 à 3 rencontres (durée 1h30/rencontre) réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 8 heures.

4 à 5 rencontres (durée 1h30/rencontre) réparties sur 8 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants [1] | **90** | |
| Nombre de nouveaux participants pour le trimestre concerné | | √ |
| Nombre de nouveaux participants à ce jour (résultat cumulatif) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(Entente négociée à 20 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(Entente négociée à 70 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(Aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | √ |

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participations terminées par niveau d'intensité | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(Entente négociée à 20 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(Entente négociée à 70 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(Aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – Entente négociée à 4 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – Entente négociée à 8 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – Entente négociée à 0 heure) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 951707-3 | **SERVICES SPÉCIALISÉS** | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi. Il est offert en individuel ou en groupe lorsque les circonstances le permettent. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité D1, D2 et D3. La démarche en groupe D s'échelonne sur 8 à 20 semaines selon le niveau d'intensité. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

Il faut prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle,professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles).

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

La démarche est personnalisée, souple, d'une durée variable et peut comporter plus ou moins d'heures de participation dans chacun des services. Le plan d'intervention est convenu entre le participant et l'intervenant et répond aux différents besoins par le biais d'activités diverses suivantes :

**Accueil et évaluation des besoins**

L'accueil et l'évaluation contiennent : le premier contact, l'information sur les services offerts par l'organisme, l'évaluation initiale du profil de la personne, l'admission et la détermination des services à offrir, la référence et le relais.

**Élaboration du plan d'intervention**

Ce service vise l'évaluation approfondie du niveau d'employabilité du participant, de son profil et de ses besoins afin d'établir un plan d'action comportant des échéanciers pour pouvoir par la suite l'encadrer et l'accompagner tout au long de son processus. Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habiletés et d'attitudes, connaissance des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

**Volet Connaissance de soi et acquisition de compétences socioprofessionnelles**

- La connaissance de soi : découvrir ses valeurs et ses aptitudes, cerner ses passions et ses champs d'intérêt.
- La confiance et l'estime de soi (plan personnel et professionnel).
- Les forces du participant et comment apprendre à les mettre en valeur et à expérimenter des situations de succès.
- La communication, afin d'éviter des conflits ou pour les régler.
- Environnement socio-économique.
- Le développement d'une hygiène de vie plus saine et l'accompagnement du participant dans le dépassement de ses difficultés.
- S'il y a lieu, faire le constat d'une problématique psychosociale particulière puis actualiser une démarche d'aide auprès d'une ressource externe.

**Counseling et stratégies de recherche d'emploi**

Dans ce volet, l'intervenant pourra amener le participant à :

- Évaluer sa perception du monde du travail.
- Effectuer un bilan de sa situation personnelle et professionnelle.
- Fournir des outils et/ou des connaissances facilitant sa recherche d'emploi et/ou son retour à l'école.
- Rédiger son curriculum vitae, lettres de présentation et de remerciement, simulation et préparation aux entrevues filmées.
- Identifier les obstacles à sa réussite professionnelle.
- Expérimenter des stratégies de recherche d'emploi efficaces.
- Explorer des sites d'emploi et des sites d'employeurs.
- Développer son employabilité via le réseau informatique (site Québec emploi de Services Québec et les autres moteurs de recherche d'emploi).

**Intervention psychosociale**

Programmation d'activités leur permettant de bénéficier d'une aide psychosociale soutenue. Les services permettront à certains jeunes de régler des problèmes complexes, tout en gardant le cap sur la finalité de l'intervention qu'est l'intégration en emploi ou le retour aux études. L'intervenant aura à développer des liens intersectoriels pertinents pour accompagner le jeune dans ses démarches périphériques à ses besoins en matière d'emploi, dont les services de santé appropriés, les ressources alimentaires disponibles, la recherche d'un logement accessible, thérapie équine, gestion de son budget, saines habitudes alimentaires, etc.

Les interventions permettront d'encourager le jeune à stabiliser certains éléments ou obstacles majeurs, pour lui permettre une meilleure disponibilité et condition de réussite pour le succès de son projet professionnel.

**Exploration et/ou orientation professionnelle**

Ce service permettra, entre autres, au participant :

- d'élargir ses horizons et de découvrir de nouvelles possibilités liées au travail et aux études;
- d'explorer des programmes de formation, des professions ou des métiers spécialisés, semi-spécialisés ou non spécialisés;
- d'évaluer et de cibler deux choix professionnels qui collent à ses intérêts, à ses aptitudes et à son profil et d'identifier le cheminement professionnel ou académique nécessaire et réaliste pour y accéder;
- de faire une cueillette de renseignements auprès d'établissements de formation ou d'employeurs en explorant, par exemple, le marché du travail par le biais des stages;
- de participer à un projet de groupe, comme un plateau de travail, afin de développer de nouvelles compétences;
- participer à des activités communautaires pour développer des apprentissages utiles à l'identification d'un objectif;
- expérimenter une petite entreprise sociale à utilité collective à partir de ses intérêts et compétences;
- d'utiliser des tests d'intérêt, si nécessaire;
- d'aider le participant à déterminer deux choix de carrière basés sur ses champs d'intérêt;
- d'obtenir de l'information scolaire et professionnelle afin de se diriger vers une formation qualifiante dans un domaine d'emploi en demande, si nécessaire, pour sa mise en action durable.

Biens livrables : rapport d'orientation ou de validation de choix professionnel, au besoin.

## Appariement, placement et placement assisté

**Coaching professionnel**

Les services permettront au participant :

- d'établir des collaborations avec les employeurs afin d'obtenir un stage d'observation ou d'exploration en entreprise, ou même un emploi;
- de visiter des organismes et ressources de la région;
- de visiter des entreprises privées;
- de bénéficier de mentorat;
- de bénéficier d'aide-conseil et de liaison auprès d'employeurs potentiels;
- d'être encadré par des appels et des rencontres d'encouragement;
- d'avoir des suivis sur les actions gagnantes pour réussir son intégration et son maintien en emploi;
- de mettre en action sa recherche d'emploi et d'entretenir sa motivation;
- d'exploiter des stratégies gagnantes en termes de méthodes et d'outils de recherche d'emploi afin d'obtenir et de conserver un emploi valorisant.

**Stages d'observation ou d'exploration**

Il est possible pour la clientèle d'explorer le marché du travail à l'aide de stages d'observation ou d'exploration.

Le stage d'observation, habituellement de quelques jours, vise à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois dans le domaine choisi, se familiariser avec l'environnement, s'assurer qu'il a une vision réaliste des exigences requises, etc.

Le stage d'exploration, qui comprend la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel, peut être utilisé pour atteindre différents objectifs selon les individus, qu'il s'agisse d'acquérir des compétences de base (attitudes et comportements) en emploi, de vérifier un choix professionnel, d'évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou de prendre contact avec un employeur et lui permettre d'apprécier son potentiel.

Le stage doit cependant respecter les particularités suivantes :

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

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'accompagnement est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

L'intervenant doit être en mesure :

- d'accompagner le participant dans ses défis de tous les jours en étant disponible rapidement pour répondre à ses questions ou en l'aidant à surmonter des moments plus difficiles et les pertes de motivation;
- de valoriser les bons coups régulièrement afin que le participant puisse augmenter son estime de lui et ainsi l'amener à vivre une expérience du marché du travail positive;
- de communiquer régulièrement avec le jeune qui a participé à des démarches structurées au cours de l'année dans l'accomplissement de ses objectifs professionnels et personnels;
- d'effectuer un suivi des participants en emploi.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

7 rencontres (durée 2 heures/rencontre) réparties sur 8 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 45 heures.

15 rencontres (durée 3 heures/rencontre) réparties sur 16 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 60 heures.

20 rencontres (1 à 2 fois/semaine), (durée 3 heures/rencontre), réparties sur 20 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Cible de nouveaux participants [1] | 65 | |
| Nombre de nouveaux participants pour le trimestre concerné | | √ |
| Nombre de nouveaux participants à ce jour (résultat cumulatif) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (Entente négociée à 50 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (Entente négociée à 10 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (Entente négociée à 5 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (Aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ▪ En mode tripartite : | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participations terminées par niveau d'intensité | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (Entente négociée à 50 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (Entente négociée à 10 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (Entente négociée à 5 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (Aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [5] (*incluant le maintien en emploi, le cas échéant) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (* entre 15 et 30 heures – entente négociée 15 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 45 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (* entre 46 et 60 heures – entente négociée à 60 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 0 heure) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | 39 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## SECTION 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

L'organisme doit fournir des rapports d'étape (EQ-6442) ou documents équivalents. Les rapports d'étape trimestriels doivent comporter la mention « Je demande à Services Québec de procéder au versement prévu à la section « Contribution financière et modalités de versement » ou l'équivalent.

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné (sauf pour la période du 1er janvier au 31 mars, où le rapport devra être remis au plus tard le 7 avril 2025)**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Les indicateurs de production et d'impact doivent être présentés dans les rapports d'étape pour chacun des groupes de services présents à l'entente (se référer au tableau du point 3 – *Attentes de résultats* de la section 1).

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également **apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.**

À noter que les admissions doivent être enregistrées à l'application Services à l'intention des partenaires (SIP) pour être considérées dans les résultats et être comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Le rapport de reddition de comptes doit permettre d'avoir rapidement une vision d'ensemble de l'entente et des résultats afférents. Voici les principaux éléments du rapport :

- mot du représentant;
- rappel des objectifs de l'entente;
- ressources investies;
- présentation des résultats et l'analyse pour chacun des indicateurs de production et d'impact (se référer au tableau du point 3 — *Attentes de résultats* de la section 1);
- perspective (pistes d'amélioration ou ajustement si pertinent);
- nombre de participants accueillis et desservis au cours de la présente entente de même que leur source de revenus en fonction de leur statut;
- source de la participation : référence Services Québec, recrutement direct;
- résultats obtenus concernant les participants joints à partir des listes transmises par Services Québec (si pertinent);
- résultats de double participation:
  - nombre de dossiers ayant eu une intervention conjointe avec un autre partenaire de la région;
  - organisme identifié pour la double intervention;
  - impacts de l'intervention conjointe entre les organismes;
  - résultat de fin de participation dans l'organisme responsable.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

Le rapport de reddition de comptes doit être transmis pour le **31 octobre 2025.**

## SECTION 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP);
- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Orientation (Gr. B) : Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'organisme**
Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.
L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la Fiche de suivi – Dépistage (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de **10 jours ouvrables**.

**Méthodes de recherche d'emploi (Gr. C), Services spécialisés (Gr. D), Maintien en emploi (Gr. ME) :**

**Recrutement direct**
Note : cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi puisque que l'application SIP ne permet pas le recrutement direct de cette clientèle.

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente. À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement écrit ou verbal de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec. Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

À noter que les personnes immigrantes inscrites au service d'Accompagnement Québec (MIFI) depuis moins de 24 mois ne sont pas admissibles au recrutement direct. Ces dernières doivent faire l'objet d'un dépistage.

Dans l'éventualité où des difficultés seraient rencontrées lors du recrutement, se référer au document Procédures de référencement de la clientèle – Services Québec de la Capitale-Nationale.

**Transmission de listes de participants potentiels**
Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, **lorsque requis** et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Services Québec fera parvenir à l'organisme, une fiche à compléter, contenant les informations suivantes :

- Territoire visé.
- Sexe.
- Tranche d'âge.
- Autochtones.
- Immigrants.
- Dossier avec enfants.
- Absence prolongée du marché du travail ou peu d'expérience de travail.
- Dépendance élevée à l'aide financière de dernier recours.
- Niveau de scolarité.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme.
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus :
  - Nombre de clients joints.
  - Nombre de clients ayant participé à une mesure.
  - Nombre de clients ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

**Cheminement détaillé pour la clientèle**

L'organisme devra se référer au document Procédures de référencement de la clientèle – Services Québec de la Capitale-Nationale dans le cadre de la mesure SAE, PPE, MFOR Coordination et MFOR entreprise d'entraînement.

## Évaluation des besoins et élaboration d'un plan d'intervention ou d'accompagnement

Le cheminement du participant débute par une rencontre individuelle pour évaluer ses besoins.

L'**évaluation** vise à :

- clarifier et préciser les besoins, difficultés et champs d'intérêt du client ainsi que sa réalité;
- expliquer au participant les modalités de fonctionnement propres à l'organisme, le partenariat avec Services Québec et ses modalités de fonctionnement.

L'**élaboration du plan d'intervention ou du plan d'accompagnement** vise à :

- déterminer le cheminement du participant à l'intérieur de la prestation de services offerte par l'organisme et en définir l'échéancier;
- établir les suites à donner pour la réalisation de l'objectif poursuivi par le participant ainsi que fournir la signature et les coordonnées de l'intervenant qui a rendu le service.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Toutes données nominatives (CP12, NAS) ou #d'entente doivent être transmises par courriel sécurisé.

L'organisme s'engage à consulter les notes dans l'application Services à l'intention des partenaires (SIP), et ce, de façon hebdomadaire. Il s'engage également à y inscrire :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- les dates de participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

Afin **d'éviter tout impact financier** en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, lors d'une fin de participation, **consigner la date et le résultat de fin de participation à SIP** et **aviser l'AAE** dans un délai de 48 heures

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien dans le groupe D, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.
- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01), le cas échéant;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE, chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.), le plan d'intervention ou le plan d'accompagnement;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel).
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services aux entreprises

Bien que l'accompagnement en emploi vise avant tout à répondre aux besoins du travailleur, certaines pratiques de l'employeur peuvent nécessiter des bonifications et ainsi contribuer au maintien en emploi des employés. L'impact est d'autant plus positif lorsque ceux-ci sont impliqués activement dans le processus d'amélioration. La Direction des services aux entreprises (DSE) de Services Québec offre des services spécialisés en ce sens. En plus de la mesure de formation (MFOR) et celle de la concertation pour l'emploi (CPE), un service-conseil personnalisé est offert aux entreprises clientes. La référence à un conseiller aux entreprises est donc à préconiser pour un employeur qui souhaite développer ses pratiques de ressources humaines et de ce fait, maintenir ses employés en place.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## SECTION 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Orientation – Groupe B | | | | | |
| 951707-1 | Groupe B | 12 heures | 8 | [redacted] | |
| Méthodes de recherche d'emploi – Group | | | | | |
| 951707-2 | Groupe – C1 | 4 heures | 20 | | |
| | Groupe – C2 | 8 heures | 70 | | |
| | | | 90 participants | | |

| Services spécialisés – Groupe D | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 951707-3 | Groupe - D1 | 15 heures | 50 | [redacted] | |
| | Groupe – D2 | 45 heures | 10 | | |
| | Groupe – D3 | 60 heures | 5 | | |
| | | | 65 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **163 participants** | | **164 924 $** |

* Le coût de la base de données est intégré dans les coûts client.

### Modalités de versement des avances

Bien que le montant de l'entente ait été négocié sur la base du coût client comme prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements par avance seront effectués à la réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. **Ils doivent être remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné (sauf le rapport pour la période du 1er janvier au 31 mars, qui devra être remis le 7 avril 2025)**. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Date du Versement | Documents requis et Type de versement | % | Groupes de services | Montant total |
|---|---|---|---|---|
| **Juillet 2024**<br>Avance 1 | ▪ Entente signée par les deux parties<br>Avance initiale pour les mois de juillet, août, septembre 2024 | 25 % | [redacted] | **41 231,00 $** |
| **Octobre 2024**<br>Justification de la 1ère avance<br>Avance 2 | Pour les mois de juillet, août et septembre 2024<br>▪ Rapport d'étape trimestriel<br>Avance pour les mois d'octobre, novembre, décembre 2024 | 25 % | | **41 231,00 $** |
| **Janvier 2025**<br>Justification de la 2ème avance<br>Avance 3 | Pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024<br>▪ Rapport d'étape trimestriel<br>Avance pour les mois de janvier, février, mars 2025 | 25 % | | **41 231,00 $** |
| **Avril 2025**<br>Justification de la 3ème avance<br>Avance 4 | Pour les mois janvier, février, mars 2025<br>**(doivent être remis au plus tard le 7 avril)**<br>▪ Rapport d'étape trimestriel<br>Avance pour les mois d'avril, mai et juin 2025 | 20 % | | **32 984,80 $** |
| **Juillet 2025**<br>Justification de la 4ème avance<br>Versement final | Pour les mois d'avril, mai et juin 2025<br>▪ Rapport d'étape trimestriel<br>La retenue | 5 % | | **8 246,20 $** |

### Dépôt direct

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct* ».

### Garantie de versement

Advenant que le nombre de participants soit moindre que celui retenu à l'entente, Services Québec s'engage à verser à l'organisme la totalité du coût prévu à l'entente.

## SECTION 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

L'organisme reconnaît confier un montant [redacted] d'honoraires professionnels pour services externes pour des tâches reliées à la réalisation de la présente entente pour la correction de tests psychométriques auprès des Éditions Performance carrière ou AFC compétences.

Cela représente 0,6 % de l'entente. L'organisme doit aviser Services Québec de toute modification à ce montant pendant la durée de cette entente.

Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer que le consultant retenu est en règle et que le nom de ce dernier n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

## SECTION 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'annexe B.

## SECTION 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, deux (2) visites de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, réaliser des rencontres en visioconférence, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 951707

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 951707

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

**Numéro d'entente** 951707

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 951707

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 2024/07/02 | Baie-Saint-Paul | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Carmen Brassard Signature numérique de Carmen Brassard Date : 2024.06.17 15:58:54 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 951707

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 951707

**Je soussigné**

Monsieur Martin Larouche, Directeur général
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Les Services de main-d'œuvre l'Appui inc. - Carrefour jeunesse-emploi de Charlevoix/Côte-de-Beaupré
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☑ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

2024/07/02
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 951707

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Les Services de main-d'œuvre l'Appui inc. - Carrefour jeunesse-emploi de | NEQ | 1142662635 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 39 / Bureau: / Rue: rue Saint-Jean-Baptiste | | |
| | Ville, village ou municipalité: Baie-Saint-Paul (Québec) | | Code postal: G3Z 1M3 |
| | Courriel: Direction@cje-appui.com | Téléphone: 418 435-2503 | Télécopieur: 418 435-3739 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Martin Larouche | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 951707

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☑ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

2024/07/02
Date

[redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 951707

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 951707

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **164 924,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1142662635

Nom de l'organisme: Les Services de main-d'œuvre l'Appui inc. - Carrefour jeunesse-emploi de Charlevoix/Côte-de-Beaupré

Adresse: Numéro 39 | Bureau | Rue rue Saint-Jean-Baptiste

Ville, village ou municipalité: Baie-Saint-Paul (Québec) | Code postal: G3Z 1M3 | Téléphone: 418 435-2503 | Télécopieur: 418 435-3739

Le ou les mandataires: Nom: Monsieur Martin Larouche | Fonction: Directeur général

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 936802-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1160729340

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: Centre d'intégration professionnelle de Lanaudière

Adresse: Numéro 547 | Bureau 200 | Rue Leclerc
Ville, village ou municipalité: Repentigny | Code postal: J6A 8B4
Courriel: Cbarakett@cipl.ca | Téléphone: 450 582-6561 | Télécopieur: 450 582-4536

Représenté par: Nom: Madame Connie Barakett | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Madame Vicki Jung | Fonction: Directrice générale de Services Québec de Lanaudière

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: Région de Lanaudière | Région: Lanaudière

**1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée**

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Cette entente regroupe 3 services spécialisés (groupe D) pour une clientèle féminine éloignée du marché du travail:
  1. Les Cartes de l'emploi (D1) 2. Tandem (D1 et D2) 3. Tandem (D3): projet pilote pour les clientes du Bureau de Services Québec de Terrebonne exclusivement.

**2. Résultats attendus**

"Les Cartes de l'emploi" : offrir le service à 61 nouvelles participantes et obtenir une intégration en emploi pour 39 d'entre elles.
"Tandem" : offrir le service à 18 nouvelles participantes et obtenir une intégration en emploi pour 5 d'entre elles.
"Tandem" à Terrebonne : offrir le service à 13 participantes et obtenir une intégration en emploi pour 4 d'entre elles.

**3. Contribution financière et modalités de versement**

**Coût global** : 193 321,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 193 321,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

**4. Documents requis pour recevoir les versements**

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

**5. Durée de l'entente**

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

**6. Annexes et formulaire** **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25-06-2024 | CIPL | [redacted] | |
| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
| | | Vicki Jung Signature numérique de Vicki Jung Date : 2024.06.19 14:46:51 -04'00' | |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente **936802-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 863834644RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1202309361TQ0001

**Cette entente de soutien financier est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 936802-1, 936802-2 et 936802-3**

## SOMMAIRE

La présente entente de soutien financier porte sur trois services spécialisés:

- Le service spécialisé ***Les Cartes de l'emploi (groupe D)*** vise à accompagner **61 femmes** qui vivent des difficultés face à leur intégration au marché du travail dans leur cheminement vers l'emploi.

- Le service spécialisé ***Tandem (groupe D)*** vise à accompagner dans leur cheminement **18 femmes** en situation d'exclusion sociale et professionnelle et pour lesquelles une intégration en emploi n'est pas envisageable à court ou à moyen terme. Les participantes bénéficieront d'un service de même nature que *Les Cartes de l'emploi*, mais celui-ci sera bonifié d'interventions périphériques axées sur l'accompagnement psychosocial.

- Un projet pilote qui consiste en un service spécialisé **Tandem/secteur Terrebonne (groupe D)** qui accompagnera dans leur cheminement **13 femmes** du territoire de la MRC Des Moulins. Ce projet se déroulera selon une approche mixte de présentiel et de virtuel.

Les services seront offerts selon une approche globale et seront adaptés aux besoins de chacune des participantes.

Les activités allieront des rencontres individuelles et des ateliers de groupe ayant pour but d'améliorer l'employabilité des participantes.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **92 personnes au total**. Le service sera offert dans les locaux de l'organisme, à Repentigny. Pour ce qui est des participantes du projet Tandem (Terrebonne), les activités auront lieu dans les locaux du Bureau de Services Québec de Terrebonne en mode mixte (présentiel et virtuel).

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

La mission première du ministère étant l'intégration en emploi, si les problématiques psychosociales sont trop importantes et qu'elles empêchent l'individu de cheminer dans le développement de son employabilité, alors l'aspect psychosocial dépasse la mission d'employabilité du ministère. Il est donc essentiel que l'individu soit dirigé vers le réseau de la Santé et des Services sociaux ou vers un organisme d'aide à la personne qui détient l'expertise nécessaire pour intervenir.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

**Section 1 – Détails concernant les services/activités**

| 936802-1 | SERVICE SPÉCIALISÉ - LES CARTES DE L'EMPLOI | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service s'adresse à **61 femmes** qui ont été absentes du marché du travail et qui éprouvent des difficultés au niveau de leur intégration ou de leur réintégration en emploi.

Il offrira aux participantes un accompagnement dans leur cheminement vers une intégration durable en emploi. Il leur permettra de développer leur potentiel d'employabilité, leurs stratégies de recherche d'emploi et de maintien en emploi ainsi que leurs habiletés à transférer leurs compétences vers une nouvelle cible d'emploi à court ou à moyen terme.

Les activités s'échelonneront sur plusieurs semaines afin de faciliter l'apprentissage en fonction des besoins spécifiques des participantes et de permettre un soutien et un accompagnement à long terme par l'organisme.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le service sera offert selon une approche globale et souple adaptée aux besoins de chacune des participantes. Il visera à résoudre les difficultés reliées à l'insertion en emploi des participantes en établissant un plan d'action réaliste, parallèlement au traitement de certaines problématiques psychosociales qui pourraient compromettre l'intégration socioprofessionnelle des clientes. Ce service visera également à stimuler la motivation des clientes à transférer leurs compétences vers une nouvelle cible d'emploi, à actualiser leurs connaissances en matière de recherche d'emploi, à améliorer leurs stratégies et à se donner des outils en vue de réaliser une recherche d'emploi active vers des milieux offrant de meilleures perspectives professionnelles.

La démarche s'échelonnera sur une période de 6 à 12 semaines (pouvant aller jusqu'à 12 mois) et se déroulera à l'aide d'une intervention mixte, alliant des rencontres individuelles et des ateliers de groupe.

Objectifs spécifiques :

- prendre conscience de leurs capacités (connaissance de soi) et des exigences du marché du travail;
- développer les habiletés sociales et les aptitudes nécessaires à l'intégration socioprofessionnelle;
- mieux connaître les ressources du milieu (références personnalisées et accompagnement);
- apprendre à mieux composer avec des difficultés psychosociales qui freinent l'insertion professionnelle;
- établir un plan d'action réaliste et appliquer les stratégies gagnantes en recherche d'emploi;
- outiller les clientes en vue d'une recherche d'emploi active.

**1er volet : Rencontres individuelles**

De 6 à 10 rencontres individuelles seront offertes, généralement une fois par semaine, à raison de 1 h à 1 h 30 heure chacune.

Ces rencontres permettront de dresser un bilan de la situation de la cliente, de proposer des activités de connaissance de soi, d'apprendre les méthodes de recherches d'emploi et d'exploration du marché du travail. Au besoin, les clientes seront référées vers des partenaires pour les aider à résoudre certaines difficultés personnelles.

Les thèmes abordés lors des rencontres seront les suivants :

- La connaissance de soi comme chercheuse d'emploi et comme travailleuse :
  - le bilan des forces et des difficultés reliées à l'emploi;
  - l'identification des obstacles (et préjugés) et des façons de les surmonter;
  - la détermination d'objectifs professionnels;
  - la clarification des intérêts et des motivations reliées au travail;
  - les valeurs et les retombées du travail;
  - les traits de personnalité dominants;
  - la découverte de ses compétences et leur transférabilité.

- Pouvoir d'agir dans des situations de vie confrontante, en poursuivant un projet professionnel réalisable :
  - rééquilibrer sa vie;
  - se prendre en main et se responsabiliser;
  - faire face aux changements;
  - les activités favorisant l'estime personnelle, la confiance en soi, l'affirmation de soi et l'amélioration du sentiment d'efficacité personnelle;
  - la communication et les moyens pour gérer les conflits;
  - la gestion du stress.

- Transfert des compétences :
  - la reconnaissance des compétences et leur transférabilité sur le marché de l'emploi;
  - l'établissement de stratégies personnelles pour la réalisation des objectifs de chacune;
  - l'exploration et l'évaluation de différentes cibles d'emploi.

- Exploration des métiers d'avenir dans Lanaudière :
  - la découverte des métiers d'avenir;
  - la présence féminine et masculine sur le marché du travail et les conditions de travail;
  - la transférabilité des compétences;
  - la réalité du marché du travail et ses exigences;
  - l'identification des milieux ou des secteurs d'emploi selon le profil de la participante;
  - les pistes d'emploi en lien avec les choix professionnels;
  - le soutien au transfert de compétences.

- Méthodes et outils de recherche d'emploi en lien avec la cible professionnelle choisie :
  - la conception d'un CV efficace mettant en valeur le transfert des compétences;
  - la lettre de présentation;
  - les techniques d'appels téléphoniques;
  - l'entrevue d'embauche;
  - les attitudes gagnantes en emploi;
  - les références;
  - le répertoire d'entreprise;
  - le démarchage d'employeurs;
  - l'accompagnement en milieu de travail pour une intégration réussie.

**2e volet : Ateliers de groupe**

Les ateliers de groupe auront lieu régulièrement (en alternance avec l'activité Café emploi). Ce sera une occasion pour les femmes d'apprendre et de mettre en pratique les différentes techniques et stratégies de recherche d'emploi.

Outre les thèmes sur la connaissance de soi, d'autres thèmes seront abordés, dont par exemple:

- s'organiser efficacement;
- les outils de communication (téléphone, *Internet*, réseaux sociaux, sites *Internet* en lien avec la recherche d'emploi);
- comment lire une offre et rédiger une lettre de présentation;
- la préparation à l'entrevue d'embauche;
- le marché caché/ouvert;
- le site *Québec emploi;*
- le code SCIAN;
- les listes d'employeurs;
- les mythes et les réalités du marché du travail;
- les références;
- les agences de placement;
- la force d'une pensée, l'autosabotage.

**3e volet : Ateliers thématiques**

Les clientes auront la possibilité de participer aux activités thématiques organisées annuellement par l'organisme, par exemple : les cours en informatique, les ateliers sur l'utilisation de la plateforme Zoom et TEAMS, les ateliers sur la recherche d'emploi et les réseaux sociaux (Facebook et LinkedIn), le MBTI (tests psychométriques), les ateliers sur la gestion du temps, la gestion du stress, la responsabilité et le pouvoir personnel, la communication, l'affirmation de soi, etc. Elles pourront aussi assister à des conférences d'employeurs et faire des visites d'organismes (SARCA, normes du travail, ACEF).

**4e volet : Café de l'emploi**

Dans le cadre de l'activité *Café de l'emploi* d'une demi-journée, les participantes vont effectuer leur recherche d'emploi en petit groupe assisté d'une conseillère en emploi, et ce avec l'équipement nécessaire. Ce sera une occasion pour elles :

- de briser l'isolement;
- d'appartenir à un groupe;
- de partager et échanger avec d'autres femmes qui vivent des situations similaires;
- de partager et échanger avec des femmes qui ont amélioré leurs conditions de vie à la suite d'une mise en action;
- de trouver motivation à travers un petit groupe;
- de développer des habiletés sociales transférables en milieu de travail;
- de développer des contacts positifs qui favorisent à coup sûr une hausse de l'estime de soi.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1 -** la moyenne des heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à **28 heures par participante.**

6 à 10 rencontres (durée 1 h à 1 h 30 heure/rencontre) réparties sur 6 à 10 semaines sont prévues avec la participante.

En parallèle, la participante devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | SUIVIS | CIBLÉS |
|---|---|---|
| Nombre total de nouvelles participantes [1] | | **61** |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (entente négociée à 61 participantes) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (aucune participante négociée en D2 à l'entente) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucune participante négociée en D3 à l'entente) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucune participante négociée en D4 à l'entente) | ✓ | |
| Nombre de participantes ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | ✓ | |
| ▪ En mode bipartite | ✓ | |
| o Emploi subventionné | ✓ | |
| o Emploi non subventionné | ✓ | |
| ▪ En mode tripartite | ✓ | |
| o Emploi subventionné | ✓ | |
| o Emploi non subventionné | ✓ | |
| Nombre de participantes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | ✓ | |
| Nombre d'activités non complétées [4] | ✓ | |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | ✓ | |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | ✓ | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participantes au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [5] (incluant le maintien en emploi s'il y a lieu) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (entre 15 et 30 heures – entente négociée à 61 participantes) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (entre 31 et 45 heures – aucune participante négociée en D2 à l'entente) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (entre 15 et 30 heures – aucune participante négociée en D3 à l'entente) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (entre 15 et 30 heures – aucune participante négociée en D4 à l'entente) | ✓ | |
| **INDICATEURS D'IMPACT** | | |
| Nombre de participantes ayant occupé un **emploi**[6], subventionné ou non, à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | | **39** |
| Nombre de participantes qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | ✓ | |
| Nombre de participantes aux **études** à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[7] | ✓ | |
| Nombre de participantes bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du du Ministère (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement de la cliente) | ✓ | |

1. Par « participante », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Une participante ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmise à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
2. Le nombre de participantes qui doit apparaître est la somme des participantes ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.
3. Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, une participante ayant mis fin à sa participation pourrait être réadmise et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'elle avait commencée. Cette participante sera comptabilisée une seule fois, car elle poursuit une activité déjà commencée.
4. Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
5. L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) de la participante et d'une intervenante. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par une intervenante pour la participante, mais sans sa présence.

6. L'emploi peut être à temps plein, à temps partiel ou un travail autonome.
7. Les études peuvent être à temps plein ou partiel. La personne doit être inscrite et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 936802-2 | SERVICE SPÉCIALISÉ - TANDEM | Groupe D |
|---|---|---|

Le service *Tandem* a été mis sur pied en 2018-2019 à la suite du financement additionnel du *Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail* (CIAFT) aux organismes qui y sont affiliés. **La reconduction de ce service pour les années futures est conditionnelle au maintien de la subvention du *Conseil d'intervention pour l'accès des femmes au travail* et à sa réévaluation par *Services Québec*.**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

La clientèle visée par ce service sera constituée de **18 femmes** particulièrement éloignées du marché du travail, pour qui des difficultés sur les plans personnel, professionnel et social seront des obstacles importants à leur intégration en emploi. Il s'agira en grande partie de femmes prestataires de la sécurité du revenu qui ont besoin de se mettre en action dans un milieu encadrant et soutenant.

Elles répondront généralement à plusieurs de ces critères :

- peu, pas ou inadéquatement scolarisées;
- réseau social inexistant ou inadéquat (isolement);
- relation de couple malsaine (violence, dépendance affective, etc.);
- grandes difficultés financières;
- dépendances de toutes sortes;
- problèmes de santé physique et/ou mentale;
- ont vécu des expériences de travail négatives, des situations d'emploi précaires ou ne possèdent aucune expérience significative de travail;
- assument seules de nombreuses responsabilités (ex. : monoparentale, proche aidante, etc.);
- ont à charge un ou des enfants ayant des besoins particuliers;
- doivent apprendre à prendre leur place sur le marché du travail;
- vivent différentes problématiques affectant leur estime de soi et leur motivation.

Plus particulièrement, cette clientèle peut être confrontée à une ou plusieurs des situations suivantes et avoir besoin d'aide pour :

- retrouver confiance en ses capacités suite aux situations suivantes : un épuisement professionnel, une fermeture d'entreprise, des expériences de travail négatives, un retour en emploi après une période prolongée d'absence du marché du travail, vie familiale / couple problématique, un changement d'orientation professionnelle, des deuils non résolus, des différences culturelles;
- effectuer des transferts de compétences et d'intérêts vers un emploi offrant des perspectives plus favorables;
- identifier des champs d'intérêts et faire valoir les acquis et les compétences vers des secteurs d'emploi moins connus;
- faire valoir leurs acquis et leurs compétences au niveau du service à la clientèle vers le secteur du commerce de détail (secteur d'activité en demande dans la région de Lanaudière);
- être accompagnée afin de rompre avec certains schèmes professionnels (précarité, ghetto);
- être outillée, s'il y a lieu, pour évoluer dans des cultures d'entreprise majoritairement masculine;
- concilier travail/famille ou travail/relation amoureuse;
- faire valoir les aspects positifs et transférables du rôle parental dans le savoir-être en emploi;
- être accompagnée et soutenue lors de la période d'intégration au travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service offrira une démarche individualisée et « *sur mesure* ». Ainsi, les interventions en lien avec le plan d'action établi respecteront le rythme, les contraintes et les barrières de la clientèle et se réaliseront d'une manière progressive, ouverte et flexible, selon les besoins de chacune des participantes.

Deux niveaux d'intensité seront proposés pour ce service, soit D1 et D2 et sera offert à **18 participantes.**

### Service en approche globale, niveau D1

Ce volet permettra d'intensifier la préparation du début d'une démarche de groupe PPE dans le but de minimiser les périodes d'essai non complétées, d'augmenter la persévérance à la mesure et de prendre en charge rapidement

une femme motivée à se mettre en action. Les objectifs des rencontres individuelles (et des participations à des activités de groupe, selon les besoins et le calendrier d'activités du CIPL) sont les suivantes :

- développer la capacité de la participante à s'organiser;
- comprendre le fonctionnement d'un groupe, du travail d'équipe, de la communication et de la collaboration;
- établir des objectifs personnels;
- établir un premier contact auprès des organismes selon les besoins identifiés;
- inciter la participante à se mettre en action graduellement en s'inscrivant dans des ateliers et des activités de groupe;
- développer un sentiment d'appartenance au CIPL.

**Service en approche globale, niveau D2**

Ce volet propose une démarche complète pour l'établissement du choix professionnel, l'acquisition de compétences, la recherche d'emploi et l'intégration et le maintien en emploi. Les participantes pourront avoir un counseling d'emploi selon un plan d'intervention structuré pour les aider à différentes étapes de leur vie. Elles pourront identifier une occupation et s'y préparer, s'intégrer sur le marché du travail, s'y adapter et s'y maintenir. L'approche d'intervention sera systémique, car elle tiendra compte de l'ensemble des sphères de la vie de la cliente.

**1er volet : Rencontres individuelles**

Le service sera adapté au profil de la participante. Généralement, de 4 à 6 rencontres individuelles pour le niveau D1 et de 10 à 20 rencontres individuelles pour le niveau D2. Ces rencontres seront d'une durée de 1 h à 1 h 30 heures et seront offertes une fois par semaine ou aux deux semaines.

Ces rencontres serviront à dresser un bilan de la situation, à évaluer les besoins et les problématiques rencontrées par la participante, à établir graduellement un lien de confiance, à élaborer des objectifs à atteindre durant la démarche, à proposer des activités et des ateliers de formation de même qu'à évaluer, ajuster et valider les compétences acquises et l'atteinte des objectifs.

Ces rencontres permettront de faire connaître les ressources du milieu et d'amener la cliente à participer à des activités extérieures. La réalisation du plan d'action se concrétisera dans la mise en action, le suivi et l'accompagnement.

**2e volet : Activités reliées aux plateaux de travail (niveau D2 uniquement)**

Un service de type « plateau de travail » sera offert afin de répondre aux besoins des participantes ayant des défis particuliers et qui sont très éloignées du marché du travail. Ce sera une occasion pour elles :

- de s'initier ou de s'intégrer au marché du travail suite à un manque d'expérience ou d'une absence prolongée;
- de développer leur savoir-être afin d'intégrer et maintenir un emploi (ex.: relations interpersonnelles, gestion des conflits, capacité d'adaptation, confiance en soi, etc.);
- de développer des aptitudes professionnelles (ex.: assiduité, ponctualité, respect des politiques, etc.);
- d'augmenter leurs compétences (ex.: service à la clientèle, utilisation d'une caisse enregistreuse, réparation de petits objets électroniques);
- d'acquérir de l'expérience dans un secteur d'activité.

**3e volet : Ateliers thématiques et de groupe**

Dans le cadre des activités thématiques organisées annuellement par l'organisme, les participantes auront la possibilité de participer aux activités suivantes :

- cours en informatique;
- ateliers avec les participantes des *Cartes de l'emploi*;
- ateliers sur l'utilisation de la plateforme *Zoom* et *TEAMS*;
- ateliers sur la recherche d'emploi et les réseaux sociaux (*Facebook* et *LinkedIn*);
- le MBTI (tests psychométriques);
- ateliers sur la gestion du temps, la gestion du stress, la responsabilité et le pouvoir personnel, la communication, l'affirmation de soi, etc.;
- conférences d'employeurs;
- visites d'organismes (SARCA, normes du travail, ACEF).

**4e volet : Café de l'emploi**

Dans le cadre de l'activité *Café de l'emploi* d'une demi-journée, les participantes vont effectuer leur recherche d'emploi en petit groupe assisté d'une conseillère en emploi, et ce avec l'équipement nécessaire. Ce sera une occasion pour elles :

- de briser l'isolement;
- d'appartenir à un groupe;
- de partager et échanger avec d'autres femmes qui vivent des situations similaires;
- de partager et échanger avec des femmes qui ont amélioré leurs conditions de vie à la suite d'une mise en action;
- de trouver motivation à travers un petit groupe;
- de développer des habiletés sociales transférables en milieu de travail;
- de développer des contacts positifs qui favorisent à coup sûr une hausse de l'estime de soi.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

Niveau d'intensité **D1** – la moyenne des heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à **15 heures par participante.**

4 à 6 rencontres (1h à 1 h 30 heure/rencontre) réparties sur 4 à 6 semaines (une fois/semaine ou aux 2 semaines) sont prévues avec la participante.

Niveau d'intensité **D2** – la moyenne des heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à **31 heures par participante.**

10 à 20 rencontres (1h à 1 h 30 heure/rencontre) réparties sur 4 à 52 semaines (une fois/semaine ou aux 2 semaines) sont prévues avec la participante.

En parallèle, la participante devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte dans les deux services (*Cartes de l'emploi et Tandem*), ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien**

Un service d'accompagnement en emploi sera offert en continuité des services d'aide à l'emploi *Les Cartes de l'emploi* et *Tandem*, pour une clientèle plus vulnérable ciblée par les conseillères de l'organisme ou à la demande de la participante. Il sera dispensé sous forme de rencontres bipartites et/ou tripartites. La fréquence, le mode de fonctionnement, l'identification des besoins et obstacles seront déterminés au plan d'action à la suite de l'obtention d'un emploi.

Les motifs qui guideront l'accompagnement seront :

- difficulté à se maintenir en emploi (mise à pied, congédiements récurrents ou abandons);
- mauvaise expérience, récente ou passée, avec un employeur (échec en emploi, harcèlement, milieu de travail toxique, fin d'emploi difficile);
- absence prolongée du marché du travail;
- problématique de santé mentale, socio-économique, consommation, etc.;
- difficultés temporaires au niveau personnel;
- savoir-être à développer (comportement, attitude, motivation);
- à la demande de l'employeur à la suite d'une intervention de l'organisme (subvention salariale, référence);
- période de remise en question, instabilité dans les différentes sphères de vie.

L'accompagnement situera l'intervention à 4 niveaux afin de favoriser le maintien en emploi d'une façon durable :

- travailler les comportements et les attitudes des participantes qui pourraient compromettre leur maintien en emploi :
  - difficulté en lien avec l'autorité;
  - difficulté à suivre les règles;
  - impulsivité;

- pallier le manque d'encadrement ou de soutien dans le nouveau milieu de travail :
  - incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes et à trouver des solutions;
  - difficulté à aller au-devant, besoin de moyens pour savoir comment s'y prendre;

- développer les compétences manquantes pour maintenir un emploi :
  - renforcer ses compétences en informatique;

- offrir un soutien pour les difficultés d'organisation familiale qui pourraient démotiver les participantes :
  - problème d'adaptation;
  - problème d'organisation / gestion du temps;
  - assiduité / ponctualité.

Le plan d'accompagnement en emploi sera structuré en 4 étapes :

- une évaluation des besoins sera effectuée afin d'identifier les obstacles et les craintes auxquels la participante pourrait être confrontée au cours des 15 premières semaines;
- un plan d'accompagnement personnalisé sera rédigé conjointement avec la participante afin de trouver des solutions aux obstacles et aux craintes préalablement identifiés;
- des outils et de la documentation seront remis à la participante afin qu'elle puisse s'y référer afin de se préparer pour les suivis d'accompagnement;
- un mode de fonctionnement sera déterminé, tel que : les moyens utilisés, la fréquence, l'endroit et le mode de communication entre les rencontres.

**Le type d'intervention (mode bipartite ou mode tripartite)**

L'intervention bipartite sera convenue au préalable avec la participante afin de respecter ses contraintes d'horaire, familiales et professionnelles. Le suivi sera personnalisé selon la situation de chacune des participantes.

En mode tripartite, l'intervention sera réalisée avec la participante, un représentant de l'entreprise ainsi que la conseillère en emploi. L'objectif étant d'impliquer le milieu de travail dans l'accompagnement de la participante afin de faciliter l'intégration et d'assurer un maintien durable. L'intervention en mode tripartite aura lieu dans les cas suivants :

- stage;
- subvention salariale;
- démarche effectuée par l'organisme pour l'obtention de l'emploi de la participante;
- demande de la participante.

La durée de l'accompagnement avec une participante sera de 15 semaines pour une moyenne de 20 heures d'intervention (directes et indirectes). L'intensité de l'intervention pourra varier tout au long de l'accompagnement selon la situation propre à chaque participante :

- une rencontre de 1 h à 2 h lors de l'obtention de l'emploi pour déterminer le plan d'accompagnement;
- 8 à 10 rencontres individuelles de 1 h à 2 h chacune;
- 1 à 2 rencontres tripartites de 1 h chacune, selon le besoin;
- participation à des ateliers de groupe pour compléter la mise à niveau en informatique et/ou autres ateliers thématiques offerts au CIPL (selon les horaires et les besoins de la cliente).

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | SUIVIS | CIBLÉS |
|---|---|---|
| Nombre total de nouvelles participantes [1] | | **18** |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (entente négociée à 10 participantes) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (entente négociée à 8 participantes) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucune participante négociée en D3 pour ce service) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucune participante négociée en D4 pour ce service) | ✓ | |
| Nombre de participantes ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | ✓ | |
| ▪ En mode bipartite | ✓ | |
| o Emploi subventionné | ✓ | |
| o Emploi non subventionné | ✓ | |
| ▪ En mode tripartite | ✓ | |
| o Emploi subventionné | ✓ | |
| o Emploi non subventionné | ✓ | |
| Nombre de participantes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | ✓ | |
| Nombre d'activités non complétées [4] | ✓ | |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | ✓ | |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | ✓ | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participantes au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [5] (incluant le maintien en emploi s'il y a lieu) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (entre 15 et 30 heures – entente négociée à 10 participantes) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (entre 31 et 45 heures – entente négociée à 8 participantes) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (entre 15 et 30 heures – aucune participante négociée en D3 pour ce service) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (entre 15 et 30 heures – aucune participante négociée en D4 pour ce service) | ✓ | |
| **INDICATEURS D'IMPACT** | | |
| Nombre de participantes ayant occupé un **emploi**[6], subventionné ou non, à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | | **5** |
| Nombre de participantes qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | ✓ | |
| Nombre de participantes aux **études** à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[7] | ✓ | |
| Nombre de participantes bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement de la cliente) | ✓ | |

1. Par « participante », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Une participante ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmise à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
2. Le nombre de participantes qui doit apparaître est la somme des participantes ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.
3. Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, une participante ayant mis fin à sa participation pourrait être réadmise et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'elle avait commencée. Cette participante sera comptabilisée une seule fois, car elle poursuit une activité déjà commencée.
4. Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

5. L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) de la participante et d'une intervenante. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par une intervenante pour la participante, mais sans sa présence. **Cet indicateur devra faire l'objet d'un suivi dans CHACUN des rapports trimestriels ainsi que dans le rapport de reddition de comptes.**
6. L'emploi peut être à temps plein, à temps partiel ou un travail autonome.
7. Les études peuvent être à temps plein ou partiel. La personne doit être inscrite et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 936802-3 | SERVICE SPÉCIALISÉ – TANDEM – SECTEUR TERREBONNE (PROJET PILOTE) | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service s'adresse à **13 femmes** particulièrement éloignées du marché du travail de la MRC Des Moulins qui éprouvent des difficultés sur le plan personnel, professionnel et social. Ces difficultés sont des obstacles importants à leur intégration en emploi. Ces femmes ont une problématique de transport importante qui les empêche de se rendre dans les locaux de l'organisme à Repentigny. Il s'agit, en grande partie, de prestataires de l'assistance sociale ayant besoin de se mettre en action dans un milieu encadrant et soutenant. Ces femmes répondent généralement à plusieurs de ces critères :

- peu, pas ou inadéquatement scolarisées;
- réseau social inexistant ou inadéquat (isolement);
- relation de couple malsaine (violence, dépendance affective, etc.);
- grandes difficultés financières;
- dépendances de toutes sortes;
- problèmes de santé physique / mentale;
- expérience de travail négative et/ou situations d'emploi précaires et/ou aucune expérience significative de travail;
- ont fait passer les besoins de la famille avant les leurs;
- assument seules beaucoup de responsabilités (ex : monoparentale, proche aidante, etc.);
- assument la charge d'un ou des enfants ayant des besoins particuliers;
- doivent apprendre à prendre leur place sur le marché du travail;
- peuvent vivre différentes problématiques affectant leur estime de soi et leur motivation.

Plus particulièrement, cette clientèle peut être confrontée à une ou plusieurs des situations suivantes et avoir besoin d'aide pour :

- retrouver confiance en ses capacités suite aux situations suivantes : un épuisement professionnel, une fermeture d'entreprise, des expériences de travail négatives, un retour en emploi après une période prolongée d'absence du marché du travail, vie familiale / couple problématique, un changement d'orientation professionnelle, des deuils non résolus, des différences culturelles;
- effectuer des transferts de compétences et d'intérêts vers un emploi offrant des perspectives plus favorables;
- identifier des champs d'intérêts et faire valoir les acquis et les compétences vers des secteurs d'emploi moins connus;
- faire valoir leurs acquis et leurs compétences au niveau du service à la clientèle vers le secteur du commerce de détail (secteur d'activité en demande dans la région de Lanaudière);
- être accompagnée afin de rompre avec certains schèmes professionnels (précarité, ghetto);
- être outillée, s'il y a lieu, pour évoluer dans des cultures d'entreprise majoritairement masculine;
- concilier travail/famille ou travail/relation amoureuse;
- faire valoir les aspects positifs et transférables du rôle parental dans le savoir-être en emploi;
- être accompagnée et soutenue lors de la période d'intégration au travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est une démarche individualisée et sur mesure qui développera les compétences, les attitudes et les habiletés nécessaires pour favoriser une intégration au marché du travail. Ainsi, les interventions en lien avec le plan d'action établi respecteront le rythme, les contraintes et les barrières de la clientèle et se réaliseront d'une manière progressive, ouverte et flexible, selon les besoins de chacune des participantes.

**1er volet : Rencontres individuelles**

Le service sera adapté au profil de la participante. Généralement, de 10 à 20 rencontres individuelles pour le niveau D3, chaque rencontre aura une durée de 1 h à 1 h 30 et seront offertes à raison d'une fois semaine ou aux 2 semaines en fonction des besoins des participantes.

Ces rencontres serviront à dresser un bilan de la situation, à évaluer les besoins et les problématiques rencontrées par la participante, à établir graduellement un lien de confiance, à élaborer des objectifs à atteindre durant la démarche, à proposer des activités et des ateliers de groupe de même qu'à évaluer, ajuster et valider les compétences acquises et l'atteinte des objectifs. Ces rencontres permettront de faire connaître les ressources du milieu et d'amener la cliente à participer à des activités extérieures. La réalisation du plan d'action se concrétisera dans la mise en action, le suivi et l'accompagnement.

Les rencontres se feront généralement en mode virtuel (Zoom ou Messenger) et un suivi en présentiel sera effectué le jour des ateliers. Un soutien technique sera offert aux participantes pour l'utilisation des plateformes virtuelles.

**2e volet : Ateliers thématiques de groupe**

Des ateliers de groupe d'une durée de 3 h seront organisés dans les locaux du **Bureau de Services Québec de Terrebonne** afin que les femmes puissent y participer, malgré leur moyen de transport limité. Cet ajout de 18 à 20 ateliers de 3 h favorisera les échanges entre les femmes. L'effet de groupe permettra de briser l'isolement et de développer des contacts positifs entre les participantes.

Le thème des ateliers sera défini tous les lundis matin selon le profil des dossiers en cours et des besoins identifiés par l'équipe TANDEM. Les sujets abordés favoriseront la mise en action et l'atteinte du plan d'action de chacune d'elles.

Outre les activités de méthode dynamique de recherche d'emploi, d'autres sujets et activités seront proposés :

- la connaissance de soi;
- la gestion du temps;
- la gestion du stress;
- la communication;
- l'affirmation de soi;
- le changement;
- la première impression;
- l'estime de soi;
- la colère;
- la motivation;
- les avantages et les désavantages à travailler;
- l'exploration professionnelle;
- les profils de carrière;
- la trousse mobile expérimentale sur les métiers d'avenir;
- les ateliers sur le transfert de compétences (« Questions compétences »);
- la fonctionnalité et l'utilisation du cellulaire pour l'envoi d'un courriel et recherche sur *Internet*;
- des visites d'organismes ou d'entreprises.

Les ateliers de groupe seront des moments pour l'intervenante psychosociale de faire des suivis rigoureux pour chacune des participantes concernant les éléments suivants :

- l'assiduité;
- le comportement et l'attitude lors des ateliers de groupe;
- la qualité d'implication et la motivation;
- les difficultés rencontrées et les défis à confronter;
- les objectifs réalisés et les bons coups;
- la capacité à entrer en relation avec les autres et intégrer un groupe;
- la capacité à mettre en application les notions reçues;
- le développement des compétences en fonction du plan d'action;
- les résultats de la participation générale et l'atteinte des objectifs.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

Niveau d'intensité **D3** - la moyenne des heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à **46 heures par participante.**

10 à 20 rencontres (1h à 1 h 30 heure/rencontre) réparties sur 4 à 52 semaines (une fois/semaine ou aux 2 semaines) sont prévues avec la participante.

En parallèle, la participante devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien**

Un service d'accompagnement en emploi sera offert en continuité du service d'aide à l'emploi *Tandem – Projet pilote secteur Terrebonne*, pour une clientèle plus vulnérable ciblée par les conseillères de l'organisme ou à la demande de la participante. Il sera dispensé sous forme de rencontres bipartites et/ou tripartites. La fréquence, le mode de fonctionnement, l'identification des besoins et obstacles seront déterminés au plan d'action à la suite de l'obtention d'un emploi.

Les motifs qui guideront l'accompagnement seront :

- difficulté à se maintenir en emploi (mise à pied, congédiements récurrents ou abandons);
- mauvaise expérience, récente ou passée, avec un employeur (échec en emploi, harcèlement, milieu de travail toxique, fin d'emploi difficile);
- absence prolongée du marché du travail;
- problématique de santé mentale, socio-économique, consommation, etc.;
- difficultés temporaires au niveau personnel;
- savoir-être à développer (comportement, attitude, motivation);
- à la demande de l'employeur à la suite d'une intervention de l'organisme (subvention salariale, référence);
- période de remise en question, instabilité dans les différentes sphères de vie.

L'accompagnement situera l'intervention à 4 niveaux afin de favoriser le maintien en emploi d'une façon durable :

- travailler les comportements et les attitudes des participantes qui pourraient compromettre leur maintien en emploi :
  - difficulté en lien avec l'autorité;
  - difficulté à suivre les règles;
  - impulsivité;

- pallier le manque d'encadrement ou de soutien dans le nouveau milieu de travail :
  - incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes et à trouver des solutions;
  - difficulté à aller au-devant, besoin de moyens pour savoir comment s'y prendre;

- développer les compétences manquantes pour maintenir un emploi :
  - renforcer ses compétences en informatique;

- offrir un soutien pour les difficultés d'organisation familiale qui pourraient démotiver les participantes :
  - problème d'adaptation;
  - problème d'organisation / gestion du temps;

- assiduité / ponctualité.

Le plan d'accompagnement en emploi sera structuré en 4 étapes :

- une évaluation des besoins sera effectuée afin d'identifier les obstacles et les craintes auxquels la participante pourrait être confrontée au cours des 15 premières semaines;
- un plan d'accompagnement personnalisé sera rédigé conjointement avec la participante afin de trouver des solutions aux obstacles et aux craintes préalablement identifiés;
- des outils et de la documentation seront remis à la participante afin qu'elle puisse s'y référer afin de se préparer pour les suivis d'accompagnement;
- un mode de fonctionnement sera déterminé, tel que : les moyens utilisés, la fréquence, l'endroit et le mode de communication entre les rencontres.

**Le type d'intervention (mode bipartite ou mode tripartite)**

L'intervention bipartite sera convenue au préalable avec la participante afin de respecter ses contraintes d'horaire, familiales et professionnelles. Le suivi sera personnalisé selon la situation de chacune des participantes.

En mode tripartite, l'intervention sera réalisée avec la participante, un représentant de l'entreprise ainsi que la conseillère en emploi. L'objectif étant d'impliquer le milieu de travail dans l'accompagnement de la participante afin de faciliter l'intégration et d'assurer un maintien durable. L'intervention en mode tripartite aura lieu dans les cas suivants :

- stage;
- subvention salariale;
- démarche effectuée par l'organisme pour l'obtention de l'emploi de la participante;
- demande de la participante.

La durée de l'accompagnement avec une participante sera de 15 semaines pour une moyenne de 20 heures d'intervention (directes et indirectes). L'intensité de l'intervention pourra varier tour au long de l'accompagnement selon la situation propre à chaque participante :

- une rencontre de 1 h à 2 h lors de l'obtention de l'emploi pour déterminer le plan d'accompagnement;
- 8 à 10 rencontres individuelles de 1 h à 2 h chacune;
- 1 à 2 rencontres tripartites de 1 h chacune, selon le besoin;
- participation à des ateliers de groupe pour compléter la mise à niveau en informatique et/ou autres ateliers thématiques offerts au CIPL (selon les horaires et les besoins de la cliente).

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | SUIVIS | CIBLÉS |
|---|---|---|
| Nombre total de nouvelles participantes [1] | | 13 |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (aucune participante négociée en D1 pour ce service) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (aucune participante négociée en D1 pour ce service) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (entente négociée à 13 participantes) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucune participante négociée en D4 pour ce service) | ✓ | |
| Nombre de participantes ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | ✓ | |
| ▪ En mode bipartite | ✓ | |
| o Emploi subventionné | ✓ | |
| o Emploi non subventionné | ✓ | |
| ▪ En mode tripartite | ✓ | |
| o Emploi subventionné | ✓ | |
| o Emploi non subventionné | ✓ | |
| Nombre de participantes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | ✓ | |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre d'activités non complétées [4] | ✓ | |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | ✓ | |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | ✓ | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participantes au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [5] (incluant le maintien en emploi s'il y a lieu) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(entre 15 et 30 heures – aucune participante négociée en D1 pour ce service) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(entre 31 et 45 heures – aucune participante négociée en D2 pour ce service) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(entre 46 et 60 heures – entente négociée à 13 participantes) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(entre 15 et 30 heures – aucune participante négociée en D4 pour ce service) | ✓ | |
| **INDICATEURS D'IMPACT** | | |
| Nombre de participantes ayant occupé un **emploi** [6], subventionné ou non, à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | | **4** |
| Nombre de participantes qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | ✓ | |
| Nombre de participantes aux **études** à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[7] | ✓ | |
| Nombre de participantes bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement de la cliente) | ✓ | |

1. Par « participante », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Une participante ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmise à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
2. Le nombre de participantes qui doit apparaître est la somme des participantes ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.
3. Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, une participante ayant mis fin à sa participation pourrait être réadmise et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'elle avait commencée. Cette participante sera comptabilisée une seule fois, car elle poursuit une activité déjà commencée.
4. Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
5. L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) de la participante et d'une intervenante. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par une intervenante pour la participante, mais sans sa présence.
6. L'emploi peut être à temps plein, à temps partiel ou un travail autonome.
7. Les études peuvent être à temps plein ou partiel. La personne doit être inscrite et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – Modalités de Reddition de Comptes

**Rapports d'étape trimestriels**

Les 4 rapports d'étape trimestriels devront comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils devront être **remis dans les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils feront mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à *Services Québec* (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée. Le dernier rapport (rapport final) sera un consolidé des précédents.

La signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiendront lieu de demandes de versement.

**Les rapports trimestriels ainsi que le rapport final devront être présentés conformément aux exigences mentionnées dans l'outil « *Rapport d'étape trimestriel* », produit et transmis par la Direction générale de Services Québec de Lanaudière.**

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes portera sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci devra être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** (soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et devra être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il devra mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées devront être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il sera important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* pourront compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situeront entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes pourront être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats devront être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il reviendra à la signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

*Services Québec* devra démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participantes qui correspondront au profil de clientèle décrit à l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constituerait une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référées ou recrutées. L'organisme sera tenu de contacter la personne référée dans un délai maximal de **2 jours ouvrables** pour convenir d'une date de première rencontre qui devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables de la référence.

*Services Québec* et l'organisme assumeront une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, *Services Québec* référera à l'organisme des participantes. Les références de la clientèle seront signifiées par le biais de l'application (SIP).
- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par *Services Québec*.

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins des clientes et statuera sur leur admissibilité :

- Il obtiendra le consentement des participantes à l'échange d'information avec *Services Québec* en leur faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si des clientes ont besoin de frais supplémentaires, celles-ci seront référées à *Services Québec*.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permettra pas d'enregistrer un recrutement direct pour une cliente, l'intervenante de l'organisme devra entrer en contact avec *Services Québec* afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**La direction générale de Services Québec de Lanaudière se réserve le droit de réviser les modalités de recrutement en fonction de l'évolution de l'entente (occupation des places) afin d'assurer la priorité de service à la clientèle référée par les Bureaux de Services Québec.**

**La clientèle du programme *Objectif emploi*, les étudiantes et les travailleuses à temps plein ainsi que les personnes détenant un lien d'emploi (ex.: CNESST, RQAP, etc.) ne pourront pas être recrutées directement par l'organisme et devront être dirigées vers un agent d'aide à l'emploi.**

Si les services offerts par l'organisme ne correspondent pas aux besoins de la personne, il la dirigera vers la ressource appropriée (bureau de *Services Québec* ou autre organisme).

**Transmission de listes de participantes potentielles**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participantes potentielles afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.
Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme.
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

*Services Québec* et l'organisme favoriseront les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenantes de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulières. **Aucune donnée nominative ne devra toutefois être transmise par courriel non sécurisé.**

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de **48 heures**;
- les informations relatives au :
  - **retour en emploi** (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - **retour aux études** (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avisera Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Toutes ces informations devront être inscrites de manière à répondre aux exigences mentionnées dans l'outil « *Transmission d'informations- tableau synthèse des interventions à réaliser par les ressources externes* » transmis par la Direction générale de Services Québec de Lanaudière.**

*Programme objectif emploi*

De plus, pour les participantes du *Programme objectif emploi*, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à *Services Québec* pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - la participante réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence de la participante lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation de la participante (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que la cliente devrait être dirigée vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information sera requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier de la participante**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacune des participantes auxquelles il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité de la participante, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait de la cliente (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultables par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à *Services Québec*.

Toute publicité produite par l'organisme devra être déposée à *Services Québec* avant sa publication. *Services Québec* pourra exiger des modifications dans le but de rencontrer les normes du *Programme d'identification visuelle* ou de tout autre élément.

**Services en ligne du Ministère**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (*Québec emploi* et *Information sur le marché du travail*), accessibles dans le site Québec.ca/emploi, à toutes les participantes. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi*.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par *Services Québec*.

## Section 4 – Contribution financière et Modalités de versement

Le financement de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte | Nombre prévu de participantes | Contribution allouée par participante | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Les cartes de l'emploi – Groupe D | | | | | |
| 936802-1 | Groupe D – D1 | 28h | 61 | [redacted] | |
| Tandem – Groupe D | | | | | |
| 936802-2 | Groupe D – D1 | 15h | 10 | | |
| | Groupe D – D2 | 31h | 8 | | |
| Projet pilote Tandem secteur Terrebonne – G | | | | | |
| 936802-3 | Groupe D – D3 | 46h | 13 | | |
| **Total (avant taxes)** | | | **92 participantes** | | **193 321 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un **premier versement** (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- **Deuxième versement** d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Troisième versement** d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Quatrième versement** d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Une retenue de 5 %** sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel, qui devra être transmis au plus tard le **31 juillet 2025.**

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le *ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale* (MTESS) verse à la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail* (CNESST) des cotisations afin que les participantes aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couvertes en cas d'accident du travail. La *CNESST* conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente, tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il sera effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier pourra s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Un minimum d'une visite de suivi sera effectué. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettront, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

Ce sera aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participantes.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenantes, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participantes, consulter les dossiers administratifs des participantes et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le *ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels *Services Québec* est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente
936802-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 936802-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 936802-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

Numéro d'entente **936802-1**

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 25-06-2024 | Repentigny | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | Joliette | Vicki Jung Signature numérique de Vicki Jung Date : 2024.06.19 14:47:35 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente **936802-1**

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

Numéro d'entente **936802-1**

**Je soussigné**

Madame Connie Barakett, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Centre d'intégration professionnelle de Lanaudière
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

25-06-2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Numéro d'entente **936802-1**

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Centre d'intégration professionnelle de Lanaudière | NEQ | 1160729340 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 547 / Bureau: 200 / Rue: Leclerc | | |
| | Ville, village ou municipalité: Repentigny | | Code postal: J6A 8B4 |
| | Courriel: Cbarakett@cipl.ca | Téléphone: 450 582-6561 | Télécopieur: 450 582-4536 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Connie Barakett | Titre: Directrice générale | Téléphone: 450 582-6561 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 936802-1

**2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec**

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

**3.1 ORGANISME établi au Québec**

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

**3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec**

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Identification et engagement

Numéro d'entente 936802-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 936802-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: 193 321,00 $

Durée de l'entente: du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1160729340

Nom de l'organisme: Centre d'intégration professionnelle de Lanaudière

Adresse: Numéro 547 | Bureau 200 | Rue Leclerc

Ville, village ou municipalité: Repentigny | Code postal: J6A 8B4 | Téléphone: 450 582-6561 | Télécopieur: 450 582-4536

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Madame Connie Barakett | Directrice générale |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

REÇU
08:28, 28/06/24

VÉRIFIÉ
Par Renaud-A M-Dufresne , 08:30, 28/06/2024

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 936853-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1146723730

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom : Centre point d'appui de Lanaudière

Adresse : Numéro 463 | Bureau | Rue De Lanaudière
Ville, village ou municipalité : Joliette | Code postal J6E 3M3
Courriel : Manon.boisvert@essor2.org | Téléphone 450 755-3855 | Télécopieur 450 755-3266

Représenté par : Nom Madame Manon Boisvert | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Madame Isabelle Bemeur | Fonction Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** : Région de Lanaudière
**Région** : Lanaudière

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Un service en approche globale (groupe PH1), s'adresse à des personnes handicapées ayant des difficultés à trouver, intégrer ou maintenir un emploi et un service est unitaire (groupe PH2) qui s'adresse à une clientèle handicapée en emploi avec un contrat d'intégration au travail (CIT) ou avec le Programme de subvention aux entreprises adaptées (PSEA) ou qui requiert un soutien ponctuel.

### 2. Résultats attendus

Groupe PH1 : rendre le service à 310 participants et obtenir un retour en emploi pour 186 d'entre eux.
Groupe PH2 : rendre le service à 250 participants.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 1 318 460,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 1 318 460,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.
La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Descrip ion des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protec ion des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identifica ion et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Manon Boisvert — Signature numérique de Manon Boisvert, Date : 2024.06.27 11:10:39 -04'00'

Date | L'ORGANISME

Date | L'ORGANISME [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur, Date : 2024.06.26 16:26:36 -04'00'

Date | SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 936853-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 107861478RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1006281245TQ0001

**À noter que la présente entente de soutien financier est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 936853-1 et 936853-2**

## SOMMAIRE

La présente entente de soutien financier porte sur deux services :

- ***Les services spécialisés - personnes handicapées (groupe PH1)*** visent l'admission de **310** personnes handicapées éprouvant des difficultés pour trouver, intégrer ou maintenir un emploi et qui sont, de ce fait, éloignées du marché du travail. Elles requièrent donc une approche et un mode d'intervention adaptés.

- ***Le soutien structuré en emploi – personnes handicapées (groupe PH2)*** vise **250** personnes handicapées en emploi avec un *Contrat d'intégration au travail* (CIT) ou avec le *Programme de subvention aux entreprises adaptées* (PSEA) et celles en emploi sans subvention qui requièrent une intervention ponctuelle.

Les services sont offerts dans les différents points de services de l'organisme, plus précisément à Joliette, Repentigny et Mascouche.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

La mission première du ministère étant l'intégration en emploi, si les problématiques psychosociales sont trop importantes et qu'elles empêchent l'individu de cheminer dans le développement de son employabilité, alors l'aspect psychosocial dépasse la mission d'employabilité du ministère. Il est donc essentiel que l'individu soit dirigé vers le réseau de la Santé et des Services sociaux ou vers un organisme d'aide à la personne qui détient l'expertise nécessaire pour intervenir.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

### 936853-1 – SERVICES SPÉCIALISÉS – PERSONNES HANDICAPÉES (Groupe PH1)

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de l'intervention est d'aider **310** nouveaux participants à intégrer un emploi, en milieu régulier ou adapté, subventionné ou non. La personne peut également participer à une mesure de Services Québec.

Les personnes visées par ce groupe de services sont des personnes ayant des limitations d'ordre physique, sensoriel, intellectuel, du trouble du spectre de l'autisme, langagier ou psychologique. Ces personnes rencontrent des difficultés pour trouver, intégrer ou maintenir un emploi et qui de ce fait sont éloignées du marché du travail. L'intervention doit être adaptée aux capacités et au niveau d'autonomie du client. Cette clientèle est confrontée à des obstacles qui limitent son accès à l'emploi. Parmi les obstacles les plus souvent rencontrés :

- pauvreté;
- isolement;
- sous-scolarisation;
- manque d'encouragement des proches;
- manque d'expérience de travail;
- limitations fonctionnelles en lien avec une ou plusieurs déficiences;
- dossier judiciaire;
- manque de moyen de transport;
- manque de suivi médical;
- faible estime personnelle;
- anxiété liée au handicap;
- longue absence du marché du travail.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les services de ce groupe sont des services en approche globale et comprennent :

**Activités en intervention directe (18 heures) et indirecte (22 heures).**

**Collecte d'informations et évaluation de l'admissibilité :**

- prise de contact, explication du fonctionnement et prise de rendez-vous;
- évaluation du profil d'employabilité;
- évaluation de la motivation et de la capacité à intégrer un emploi;
- recueil d'information et confirmation de l'admissibilité.

**Établissement du profil d'employabilité :**

- analyse du profil du participant;
- bilan des compétences;
- établissement d'un projet professionnel;
- évaluation des besoins spécifiques liés à la déficience;
- mobilité professionnelle;
- évaluation des attentes;
- identification d'emplois réalistes;
- élaboration d'un plan d'action.

**Counseling d'emploi :**

- développement d'habiletés sociales;
- stratégies de résolution de problèmes;
- bilan des expériences et compétences transférables sur le marché du travail;
- connaissance de soi;
- exigences et connaissance du marché du travail;
- conscientisation des limitations fonctionnelles;
- établissement d'un choix professionnel.

**Activités reliées à la recherche d'emploi et au placement :**

- apprentissage des techniques et outils de recherche d'emploi;
- recherches d'emploi assistées et ciblées;
- suivi des démarches;
- possibilité de stages d'immersion pour la validation des intérêts et des capacités;
- aide et soutien pour intégrer un emploi.

À ces activités s'ajoute l'accompagnement d'agents d'intégration en entreprise afin de soutenir les personnes qui rencontrent des obstacles importants pour intégrer, réintégrer ou maintenir un emploi en raison de leur handicap. Le soutien vise les personnes les plus susceptibles de perdre leur emploi en raison de difficultés importantes (apprentissage plus long pour effectuer des tâches, attitudes et comportements inappropriés en milieu de travail, difficultés à résoudre des conflits, difficulté à maintenir la motivation en cours d'emploi). Les interventions se font directement en milieu de travail et répondent aux besoins des personnes ainsi qu'à ceux des employeurs.

Les activités dispensées par les agents d'intégration seront :

- accompagnement et soutien pour l'exécution des tâches de travail;
- visite en milieu de travail;
- assistance à l'employeur dans l'organisation du travail;
- création d'outils personnalisés favorisant l'apprentissage et les balises de référence;
- observation des comportements pouvant affecter la vie professionnelle et intervention au besoin;
- soutien à la personne pour acquérir de bonnes méthodes de travail;
- soutien à l'employeur pour encadrer et superviser la personne;
- concertation avec les intervenants d'autres réseaux et le milieu de travail;
- sensibilisation de l'équipe de travail aux particularités de la personne.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne des heures d'intervention directe et indirecte totalisera en moyenne 40 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme, d'environ entre 5 à 60 rencontres d'une durée d'entre 1 h et 3 h pour les rencontres d'évaluation des besoins (agente d'accueil/conseiller en emploi) et de démarche de recherche d'emploi (conseiller en emploi) et jusqu'à 7 h par jour pour l'accompagnement en entreprise (agent d'intégration/conseiller en emploi/agent CIT). La durée de participation varie de 5 semaines à 52 semaines dépendamment des capacités, de la situation (degré d'autonomie, état de santé, visites d'entreprises, rencontre des intervenants des autres réseaux ou autres) et de l'accompagnement nécessaire pour l'intégration et le maintien en emploi.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

La participation se termine lorsque la personne :

- est en emploi, en milieu régulier ou adapté, subventionné ou non;
- participe à une autre mesure de Services Québec en vue de son intégration en emploi;
- a abandonné;
- a atteint la période maximale d'intervention de 52 semaines sans avoir obtenu un emploi.

Si, après la fin de la participation, toujours à l'intérieur de la même entente, de nouvelles interventions sont entreprises avec cette personne en vue d'une intégration en emploi, il s'agit alors d'une participation subséquente (réadmission), laquelle n'entraîne pas un nouveau financement à l'organisme. Le coût-client lié à une admission ne s'applique qu'une seule fois par entente. Toutefois, les activités ainsi engendrées seront comptabilisées dans le cadre des indicateurs de résultats prévus pour la reddition de comptes.

Dans le cas d'une personne qui perdrait son emploi à l'intérieur de la période de 52 semaines après le début de sa participation et pour laquelle des interventions seraient requises pour une nouvelle intégration en emploi, celles-ci feront partie du soutien court terme défini dans le service et ne donneront pas lieu à une nouvelle participation. Toutefois, aux fins de la reddition de comptes, tous les résultats (premier et subséquents) seront comptabilisés au regard de l'atteinte des cibles de résultats (indicateur d'impact ciblé) et seront appréciés par le biais de l'ensemble des indicateurs de suivi.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**L'intervention se poursuivra auprès du participant selon sa situation :**

Participant en emploi
Suivi échelonné sur 12 semaines ou plus qui sera maintenu auprès des personnes qui termineront leur participation par une intégration en emploi. La durée du suivi sera variable selon les besoins du client.

Participant sans emploi
Un suivi après 12 semaines sera maintenu auprès des personnes qui n'ont pas obtenu d'emploi. Des rencontres individuelles et occasionnelles peuvent avoir lieu à la demande du participant. Il est possible de faire la mise à jour des curriculums vitae, si nécessaire.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes: Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | SUIVIS | CIBLÉS |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants (1) | | **310** |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (2) | ✓ | |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) (3) | ✓ | |
| Nombre de personnes en participation multiples (double participation) | ✓ | |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre total d'activités non complétées [4] | ✓ | |
| • pour des motifs liés à l'abandon [5] | ✓ | |
| • pour d'autres motifs | ✓ | |
| **INDICATEURS D'IMPACT** | | |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** [6] à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | | **186** |
| Nombre de nouveau contrat d'intégration au travail (CIT) | ✓ | |
| Nombre de placements en emploi adapté (PSEA) | ✓ | |
| Nombre de participants aux **études** [7] à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | ✓ | |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autres service, mesure ou programme** du Ministère (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | ✓ | |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation et raison inconnue.

(6) L'emploi peut être à temps plein, à temps partiel ou un travail autonome.

(7) Les études peuvent être à temps plein ou partiel. La personne doit être inscrite et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## 936853-2 – SOUTIEN STRUCTURÉ EN EMPLOI – PERSONNES HANDICAPÉES (Groupe PH2)

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise les clientèles suivantes :

- les personnes handicapées en emploi avec une participation dans le cadre des programmes *Contrat d'intégration au travail* (CIT);
- les personnes handicapées en emploi dans une entreprise adaptée (programme de subvention aux entreprises adaptées (PSEA)) qui rencontrent des difficultés pour lesquelles une intervention significative est requise de la part de l'organisme en vue de leur maintien en emploi, les besoins ayant été identifiés soit par le comité RH, soit par l'organisme;
- les personnes handicapées en emploi sans subvention et qui requièrent une intervention **ponctuelle** pour leur maintien en emploi.

Ce service s'adresse à **250 participants**.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les services et activités sont de deux ordres :

- Activités liées à la participation aux programmes CIT et PSEA dans les années subséquentes à une participation au service du groupe PH1. Elles incluent :

- le renouvellement des CIT, ainsi que toutes activités liées à une participation CIT;
- le suivi et les autres activités reliées aux entreprises adaptées dans le cadre du PSEA.

- Services de maintien en emploi offerts de façon ponctuelle à des personnes handicapées en emploi sans avoir participé aux services du groupe PH1 préalablement et sans participation au CIT ni au PSEA. Les activités se définissent de la façon suivante :

  - aide-conseil auprès de la personne et possiblement auprès de l'employeur et d'autres intervenants impliqués auprès de la clientèle des personnes handicapées.

**Durée de la participation**

La durée de la participation pour les services liés aux programmes CIT et PSEA est de 12 mois.

**Intervention directe et indirecte**

Le travail pour assurer le maintien en emploi représentera une moyenne de **17 heures, soit 9 heures d'intervention directe et 8 heures d'intervention indirecte**.

L'organisme effectuera les suivis à mi-étape pour tous les contrats de CIT qui s'étalent sur une période de plus de 26 semaines et les acheminera à la personne responsable du dossier CIT de Services Québec. L'organisme effectuera un suivi à l'échéance de toute entente, quelle qu'en soit sa durée. Un suivi du plan d'intervention devra également être fourni lorsqu'il y aura arrêt définitif avant l'échéance prévue à l'entente, conformément au *Guide normatif et opérationnel de la mesure CIT de Services Québec*.

Il pourra également y avoir des interventions ponctuelles si le participant éprouve des difficultés.

Des agents d'intégration en entreprise pourront intervenir afin d'aider la personne et l'employeur en cas de situations problématiques. Une intervention personnalisée pourra être faite directement dans le milieu de travail pour aider la personne nécessitant un accompagnement plus soutenu. Les activités dispensées par les agents d'intégration en entreprise sont les mêmes que dans le service PH1.

Les demandes de CIT devront être acheminées à la personne responsable du dossier CIT de Services Québec au moins **15 jours ouvrables avant le début de l'emploi du participant.**

La demande devra inclure la justification relative à la participation ainsi que la justification de la proposition du taux de soutien au salaire.

Services Québec procédera à l'analyse et informera l'organisme de sa décision.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne des heures d'intervention directe et indirecte totalisera en moyenne **17 heures.**

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme, d'environ entre 1 à 60 rencontres d'une durée d'entre 1 h et 2 h (excluant temps déplacement) pour le renouvellement (conseiller en emploi/agent d'intégration CIT) et jusqu'à 7 h par jour pour l'accompagnement en entreprise (agent d'intégration en entreprise). Celles-ci sont réparties sur 52 semaines, dépendamment des capacités, de la situation et de l'accompagnement nécessaire.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes: Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | SUIVIS | CIBLÉS |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants (1) | | **250** |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé(2) | ✓ | |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de renouvellement de contrat d'intégration au travail (CIT) | ✓ | |
| Nombre de maintiens en emploi adapté (PSEA) | ✓ | |
| Nombre de participants en emploi après avoir reçu un service offert de façon ponctuelle à des personnes handicapées sans avoir préalablement participé aux services du groupe PH1 et sans participation au programme CIT | ✓ | |
| Nombre total d'activités non complétées [3] | ✓ | |
| • pour des motifs liés à l'abandon [4] | ✓ | |
| • pour d'autres motifs | ✓ | |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

[2] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

[3] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

[4] La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation et raison inconnue.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – Modalités de Reddition de Comptes

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée. **Le dernier rapport (rapport final) sera un consolidé des précédents.**

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

Les rapports trimestriels ainsi que le rapport final devront être présentés conformément aux exigences mentionnées dans l'outil « ***Rapport d'étape trimestriel*** » produit et transmis par la Direction générale de Services Québec de Lanaudière.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** (soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes: Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes prévue à l'entente peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction:

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif après 3 mois (entre 0 et 3 mois);

- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation, soit jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes (3 mois et plus).

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec et Recrutement direct et Dépistage par l'organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application **Services à l'intention des partenaires** (SIP).

- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en **rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.**

L'organisme est tenu de contacter la personne référée dans un délai maximal de **2 jours ouvrables** pour convenir d'une date de première rencontre. Il informera l'agent, par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP),* de la date prévue et/ou de toute autre situation particulière (difficultés à joindre la personne, désistement, liste d'attente, etc.). De plus, pour la personne référée, **une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 à 15 jours ouvrables de la référence dans la mesure du possible**. La nécessité de cet assouplissement sera réévaluée pour l'entente 2025-2026, avec pour objectif de **revenir à des délais de 10 jours ouvrables dès que possible.**

Une priorité sera accordée aux prestataires de l'aide financière de dernier recours.

La Direction générale de Services Québec de Lanaudière se réserve le droit de réviser les modalités de recrutement en fonction de l'évolution de l'entente (occupation des places) afin d'assurer la priorité de service à la clientèle référée par les Bureaux de Services Québec.

**La clientèle du *Programme Objectif emploi* et les travailleurs à temps plein et à temps partiel ainsi que les personnes détenant un lien d'emploi (ex : CNESST, RQAP, etc.) ne pourront pas être recrutées directement par l'organisme et devront être dirigées vers un agent d'aide à l'emploi**.

À cet effet l'organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement (EQ-6478-01).* Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires*.

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme devra entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

Si les services offerts par l'organisme ne correspondent pas aux besoins de la personne, il la dirigera vers la ressource appropriée (Services Québec ou autre organisme).

Toute publicité produite par l'organisme doit être déposée à Services Québec avant sa publication. Services Québec peut exiger des modifications dans le but de rencontrer les normes du *Programme d'identification visuelle* ou de tout autre élément.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulières. **Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel <u>non sécurisé</u>.**

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de **48 heures**;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avisera Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement de frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi dans un délai de 48 heures.

**Toutes ces informations devront être inscrites de manière à répondre aux exigences mentionnées dans l'outil « *Transmission d'informations – tableau synthèse des interventions à réaliser par les ressources externes* » transmis par la Direction générale de Services Québec de Lanaudière.**

***Programme objectif emploi***

De plus, pour les participants du *Programme objectif emploi*, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une rétro-information à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - que le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant, lorsque requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, ou au besoin pour signaler des difficultés ainsi qu'à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les rapports doivent faire état de la situation des participants au regard des résultats d'intégration en emploi et faire état de toute situation problématique, le cas échéant;
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultables par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (*Québec emploi* et *Information sur le marché du travail*), accessibles dans les sites Québec.ca/emploi, à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi*.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de service | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 936853-1 | Groupe PH1 | 40 heures | 310 | [redacted] | |
| 936853-2 | Groupe PH2 | 17 heures | 250 | | |
| **Total avant les taxes :** | | | | | **1 318 460 $** |

**Le coût de la base de données est inclus dans le coût client de PH1 et PH2.*

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables. Aux fins de l'entente, les montants ont été arrondis au dollar près.

- **Premier versement** : après la signature de l'entente, une avance initiale de 25% sera versée en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- **Deuxième versement** d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Troisième versement** d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Quatrième versement** d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Une retenue de 5 %** sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025.**

Les versements à l'organisme seront effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) verse à la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail* (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Un minimum d'une visite de suivi sera effectué. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

## Section 9 – AUTRES CLAUSES

**Participations multiples et réadmission à un même service :**

De façon exceptionnelle un participant pourrait bénéficier plus d'une fois d'un même service. Dans tous les cas, le dossier doit être documenté et une deuxième participation doit, au préalable, être autorisée par le bureau de Services Québec d'appartenance du participant.

**Partenariat et plan d'action 2024-2025 pour réduire les délais d'attente :**

Des suivis réguliers et rigoureux seront faits en cours d'entente afin de s'assurer de la diminution des délais d'attente et de prise en charge de la clientèle par l'organisme, particulièrement celle référée par Services Québec. Considérant les conséquences de la situation sur l'offre de services de Services Québec à la clientèle et l'urgence d'y remédier, la Direction générale de Services Québec Lanaudière conviendra avec l'organisme, dès le début de l'entente, d'un plan d'action évolutif dont les éléments initiaux seront proposés par l'organisme.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 936853-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
936853-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
936853-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attesta ion de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclara ion concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 936853-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protec ion des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confiden iel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informa ique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| | | Manon Boisvert Signature numérique de Manon Boisvert Date : 2024.06.27 11:13:07 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.06.26 16:27:21 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 936853-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

**Numéro d'entente** 936853-1

**Je soussigné**

Madame Manon Boisvert, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Centre point d'appui de Lanaudière

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Manon Boisvert Signature numérique de Manon Boisvert Date : 2024.06.27 11:14:08 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 936853-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Centre point d'appui de Lanaudière | NEQ | 1146723730 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 463 / Bureau: / Rue: De Lanaudière | | |
| | Ville, village ou municipalité: Joliette | | Code postal: J6E 3M3 |
| | Courriel: Manon.boisvert@essor2.org | Téléphone: 450 755-3855 | Télécopieur: 450 755-3266 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Manon Boisvert | Titre: Directrice générale | Téléphone: 450 755-3855 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 936853-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Manon Boisvert — Signature numérique de Manon Boisvert
Date : 2024.06.27 11:18:55 -04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 936853-1

**SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC**

Numéro de l'entente: 936853-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: 1 318 460,00 $

Durée de l'entente: du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1146723730

Nom de l'organisme: Centre point d'appui de Lanaudière

Adresse: Numéro 463 | Bureau | Rue De Lanaudière
Ville, village ou municipalité: Joliette | Code postal: J6E 3M3 | Téléphone: 450 755-3855 | Télécopieur: 450 755-3266

Le ou les mandataires: Nom: Madame Manon Boisvert | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisa ion.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

REÇU 07:45, 28/06/24

VÉRIFIÉ Par Renaud-A M-Dufresne , 07:46, 28/06/2024

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 936856 1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1146104188

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** Atelier Spécialisé Les Moulins

**Adresse** Numéro: 421 | Bureau: | Rue: Léveillé
Ville, village ou municipalité: Terrebonne | Code postal: J6W1Z7
Courriel: Rchartier@aslm.ca | Téléphone: 450 477-4270 | Télécopieur: 450 477-2548

**Représenté par** Nom: Madame Renée Chartier | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Isabelle Bemeur | Fonction: Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Région de Lanaudière | **Région** Lanaudière

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projets de préparation à l'emploi - Volet entreprises d'insertion (PPIN)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Projet d'insertion en approche globale qui permettra a des clientèles éloignées du marché du travail de développer des compétences dans le domaine du commerce de détail, la récupération, le tri et la valorisation d'articles usagés en occupant un emploi dans un comptoir d'entraide.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production: offrir le service à 40 nouveaux participants
Indicateur d'impact: obtenir un retour en emploi pour 26 participants

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 597 563,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 597 563,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25% sera effectuée en juillet 2024 puis des avances trimestrielles, le tout sur la base des prévisions budgétaires et des dépenses réalisées. Retenue de 5% versée sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.
La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☒ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | Renée Chartier Signature numérique de Renée Chartier Date : 2024.06.27 13:31:51 -04'00' |
| | | Date | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.06.26 16:28:21 -04'00' |
| | | | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 936856-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A
Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 892511098RR0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéro MSE suivants : 936856-1 et 936856-2 correspondant à l'entente de subvention EQ-6317 (PPIS – Frais salariaux des participants).

## SOMMAIRE

La présente entente a pour objectif de favoriser l'insertion sociale et professionnelle de **40 personnes**, âgées de 18 ans et plus, en situation d'exclusion et présentant des problématiques les empêchant d'intégrer le marché du travail. L'approche sera globale et centrée sur les besoins des participants. Elle liera les aspects personnels, sociaux et professionnels et se déroulera dans le contexte d'une expérience de travail réelle. La démarche proposée sera personnalisée et sa durée prévue sera de 26 semaines.

Le service sera offert dans l'établissement de l'organisme situé au comptoir d'entraide, à Terrebonne. L'entreprise offrira une passerelle vers le marché du travail.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du

revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

La mission première du ministère étant l'intégration en emploi, si les problématiques psychosociales sont trop importantes et qu'elles empêchent l'individu de cheminer dans le développement de son employabilité, alors l'aspect psychosocial dépasse la mission d'employabilité du ministère. Il est donc essentiel que l'individu soit dirigé vers le réseau de la Santé et des Services sociaux ou vers un organisme d'aide à la personne qui détient l'expertise nécessaire pour intervenir.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## SECTION 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

### PROJETS DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET ENTREPRISES D'INSERTION

### 1- OBJECTIFS ET CLIENTÈLES VISÉES

L'objectif de l'entreprise d'insertion sera d'amener **40 participants** à développer des compétences professionnelles et personnelles nécessaires pour réaliser une intégration en emploi.

La clientèle visée sera composée de personnes âgées de **18 ans et plus** qui rencontrent des difficultés d'insertion socioprofessionnelle, telles que :

- problèmes de comportement;
- difficultés d'intégration dans un emploi régulier;
- échecs répétés;
- faible niveau de scolarité;
- peu ou pas d'expérience de travail significative;
- inactif (travail / études);
- manque de motivation et d'autonomie;
- ou autres difficultés en lien avec l'employabilité.

### 2 - ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'approche de l'entreprise d'insertion sera globale et se distinguera par une offre de formation professionnelle et technique, ainsi qu'une formation personnelle et sociale pour l'amélioration des compétences professionnelles des participants. Ces formations seront offertes en individuel, en petits groupes de 2 à 4 participants et en grands groupes de 4 à 12 participants. Tout au long de la démarche, le participant aura un statut de salarié et bénéficiera d'un accompagnement personnalisé en lien avec les problématiques qui sont à l'origine de ses difficultés.

La démarche d'insertion se déroulera dans le cadre d'un comptoir d'entraide. Les postes que les participants pourront occuper sont en lien avec le tri et l'étiquetage, la manutention, la caisse et le service à la clientèle, l'entretien ménager, l'assemblage de petits articles, la couture et le rembourrage et la réception / secrétariat.

La durée du parcours sera de 26 semaines à raison de 32 heures par semaine en moyenne. Compte tenu du degré d'éloignement des participants, leur remise en action peut parfois présenter plusieurs défis personnels et professionnels. C'est pour cette raison que les participations débuteront par du temps partiel pour augmenter progressivement au cours de la participation pour atteindre 32 ou 35 heures par semaines selon les capacités de chacun pour atteindre un maximum de 910 heures au total. L'entrée des participants sur le projet s'effectuera en continu.

Le parcours de formation comprend des apprentissages sur les plateaux de travail, des ateliers socioprofessionnels, des formations complémentaires, des interventions adaptées à la situation personnelle de chaque participant ainsi que des évaluations comportementales et techniques.

**Parcours d'insertion**

| Activités | Lieux | Nb d'heures | Approche |
|---|---|---|---|
| Accueil | En salle | 4 | Individuelle |
| Atelier de formation socioprofessionnelle | En salle | 70 | Groupe |
| Formation technique et pratique | Plateaux de travail | 577 | Individuelle et en petits groupes |
| Formation technique théorique | En salle | 70 | Individuelle et en petits groupes |
| Évaluation personnelle | Bureau d'intervention | 4 | Individuelle |
| Intervention personnelle | Bureau d'intervention | 10 | Individuelle |
| Démarche personnelle | À l'extérieur | 25 | Individuelle |
| Formation complémentaire | En salle / zoom | 25 | Groupe |
| Absence maladie ou autre | À l'extérieur | 25 | Individuelle |
| Recherche d'emploi supervisée | À l'extérieur / bureau intervention / suivi virtuel | 100 | Individuelle |

**Formations socioprofessionnelles**

**Bloc A : Semaine 1 à 3**
- Accueil et valeurs corporatives | 1 h 15
- Mesures et calculs (test théorique) | 45 minutes
- Mesures et calculs (formation pratique) | 1 h 15
- Sécurité sur un plancher de travail | 1 h

**Bloc B : semaines 4 à 10**
- Connaissance de soi | 1 h 15
- Autonomie et prise de responsabilités | 1 h 15
- Communication / résolution de conflits | 1 h 15
- Travail d'équipe | 45 minutes

**Bloc C : semaines 11 à 16**
- Maintien en emploi et attitude au travail | 1 h 45
- Attentes et valeurs professionnelles / obstacles | 1 h 15
- Marché du travail | 1 h 15
- CNESST | 1 h 45

**Bloc D : semaines 17 à 22**
- Recherches Internet / inscription emploi Québec | 1 h 45
- Procédures / recherches et pistes | 45 minutes
- Connaissance de soi en recherche d'emploi | 1 h 15
- Scénario téléphonique et contact | 1 h 45
- Formulaire d'embauche et curriculum vitae | 1 h 15
- Préparation d'entrevue | 1 h 15
- Entrevue simulée | 45 minutes

**Bloc E : semaines 23 à 26**
- Planification / démarches actives sur le terrain
- Recherche de stage ou d'emploi

Les activités de stage devront répondre à des conditions précises :

- Le stage pourra se dérouler sur quelques semaines, mais ne pourra excéder une période de 4 semaines;
- Les activités réalisées par le participant ne constitueront pas la tâche complète au même titre qu'un employé de l'entreprise;
- Le nombre d'heures passées chez l'employeur sera moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- Le participant sera encadré par une personne de l'entreprise;

- Un contrat, écrit et signé par les parties, devra être établi entre le participant, l'organisme et l'employeur lorsque la durée du stage est de plus de deux semaines. Ce contrat devra préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, le suivi et l'évaluation, la durée, l'horaire hebdomadaire, le soutien du revenu ainsi que les responsabilités respectives des personnes impliquées.

Il est à noter que les stages chez des employeurs sont couverts par la CNESST, dans le cadre de cette mesure.

En fonction des capacités de travail ainsi que des besoins et des obstacles identifiés, un ajustement de l'intensité du parcours des participants (heures planifiées/semaine) est possible. Ainsi, l'intensité initialement prévue de 35 heures par semaine peut être diminuée à un minimum de 20 heures par semaine. Quant à lui, le nombre de semaines de participation de 26 semaines peut être prolongé sans toutefois dépasser 52 semaines, et ce, pour un total maximum de 910 heures. Le participant est rémunéré selon les heures travaillées ou lorsqu'il est en participation aux activités (ateliers, formations, rencontres individuelles, etc.). Cependant, cette flexibilité d'adaptation des parcours en fonction des individus ne doit pas avoir pour effet de changer le contenu et le nombre d'activités prévues à l'entente de soutien financier.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Comme la mesure PPE - volet entreprises d'insertion et la démarche d'insertion elle-même se déroulent à l'intérieur d'une entreprise réelle dans laquelle le participant agit à titre de salarié, l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi fait partie intégrante de l'intervention offerte.

En ce sens, il est de la responsabilité de l'entreprise d'insertion de tout mettre en œuvre pour accompagner ce salarié dans le maintien de l'emploi qu'il occupe au sein de celle-ci durant la période couverte par la participation.

Toutefois, pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien pourront être offertes lorsque le participant ayant terminé son parcours sera à l'emploi d'une autre entreprise.

Les objectifs de l'accompagnement en emploi sont d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et d'identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- s'intègre en emploi;
- obtient de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- maintienne et évite de perdre son emploi.

Tous les participants qui termineront leur parcours d'insertion seront invités à revenir, au besoin, pour utiliser les ressources matérielles de l'organisme ou communiquer avec un intervenant au besoin. Un suivi et un accompagnement individualisés seront offerts sur une période d'environ 24 mois suivant la fin du parcours d'insertion. Chacun des participants sera contacté systématiquement après 12 semaines, 12 mois et 24 mois.

Pour les participants en emploi, un suivi sera effectué aux 3 ou 4 semaines pour vérifier si tout se déroule bien, et ce, jusqu'à la 12e semaine. Une intervention avec la collaboration de l'employeur pourra avoir lieu, si nécessaire.

Pour les participants n'ayant pas trouvé d'emploi, le lien avec l'intervenant sera maintenu. Ils pourront continuer leur recherche d'emploi dans les locaux de l'organisme et ainsi recevoir de l'aide et du support.

Les contacts seront réalisés par téléphone ou par Facebook. Les participants demeureront dans le groupe Facebook de l'ASLM même après leur parcours, ce qui leur permettra de communiquer directement avec l'intervenant via Messenger. L'intervention post-parcours peut répondre à diverses demandes telles que; mise à jour du curriculum vitae, consultation avec l'intervenant pour une problématique personnelle, référence à un organisme d'aide ou vers un autre employeur, etc.

**Soutien postparticipation**

L'entreprise d'insertion offre également aux participants un soutien postparticipation individualisé sur une période d'environ 24 mois suivant la fin du parcours d'insertion, tel que le prévoit le *Cadre de reconnaissance et de financement des entreprises d'insertion*.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants:

| Indicateurs de production | Ciblés | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 40 | |
| Nombre de participants n'ayant pas complété la période d'essai (20 jours ouvrables et moins) [2] | | ✓ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | ✓ |
| Nombre d'activités non complétées [4] | | ✓ |
| ▪ pour des motifs associés à l'abandon | | ✓ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | ✓ |
| **Indicateurs d'impact** | **Ciblés** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | 26 | |
| Nombre de participants aux études (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | ✓ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un autre service, mesure ou programme du Ministère (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | ✓ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec

(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai de **20 jours ouvrables** ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée

(4) La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : raison inconnue, difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement; difficultés d'apprentissage; difficultés d'organisation personnelle; départ volontaire et insatisfaction des conditions de participation

(5) L'emploi peut être à temps plein, à temps partiel ou un travail autonome

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Section 2 - MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée. Le dernier rapport (rapport final) sera un consolidé des rapports précédents.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un « rapport financier » portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

**Les rapports trimestriels ainsi que le rapport final devront être présentés conformément aux exigences mentionnées dans l'outil « *Rapport d'étape trimestriel* », produit et transmis par la Direction générale de Services Québec de Lanaudière**.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** (soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);

- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

Des états financiers audités doivent être remis annuellement dès que ceux-ci sont signés et approuvés par le conseil d'administration de l'organisme. Ils sont accompagnés :

- du rapport de l'auditeur indépendant. Ce document, rédigé par la firme comptable chargée du mandat de l'audit, est transmis dans un rapport distinct des états financiers audités et est adressé à Services Québec (copie conforme au conseil d'administration de l'organisme). Le conseil d'administration devra déclarer avoir pris connaissance de ce rapport;
- de l'annexe « Indicateurs de garanties raisonnables d'opération » complété par l'organisme;
- l'annexe « Indicateurs de garanties raisonnables d'opération », doit être signée par le conseil d'administration et :
  - expliquant les excédents et/ou les déficits s'il y a lieu;
  - en cas de transfert de fonds au profit d'un organisme apparenté, en faire la justification;
- d'une copie de ses politiques en matière de gestion à jour adoptées par le conseil d'administration, conformément au guide normatif de la mesure.

## SECTION 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).

- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**La direction générale de Services Québec se réserve le droit de réviser les modalités de recrutement en fonction de l'évolution de l'entente (occupation des places) afin d'assurer la priorité de service à la clientèle référée par les Bureaux de Services Québec**.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

*La clientèle du programme Objectif emploi, les étudiants et les travailleurs à temps plein et à temps partiel ainsi que les personnes détenant un lien d'emploi (Ex : CNESST, RQAP, etc..) ne pourront être recrutées directement par l'organisme et devront être dirigées vers un agent d'aide à l'emploi.*

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulières. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
    - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
    - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.

**Dossier du participant**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation et recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistages* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif),
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- le plan d'action du client;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- les résultats obtenus suite à la participation :

  - **EMPLOI :** le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultables par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans les sites Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, lesquelles se répartissent comme suit :

| **Masse salariale affectée à l'insertion en emploi** | |
|---|---|
| **Gestion administrative incluant les charges sociales** | [redacted] |
| **Personnel d'encadrement des participants incluant les charges sociales** | |
| **Total des frais salariaux** | |
| Total des frais de fonctionnement | |
| Total des frais de formation aux participants | |
| **TOTAL de l'entente** | **597 563 $** |

*ETC : Effectif temps complet.

Le montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ 6315-02), annexé obligatoirement à la présente entente, constitue l'ensemble des postes budgétaires acceptés par Services Québec.

Seule la colonne "Services Québec" de cette annexe fait partie intégrante de la présente entente et indique le coût maximal octroyé par Services Québec. Les autres colonnes "Revenus autonomes" et "Autres revenus" apparaissent à l'entente à titre indicatif seulement. Elles font état des prévisions des autres revenus et dépenses liés aux activités de l'entreprise d'insertion.

*Les frais reliés aux abonnements dans des centres sportifs, les frais pour l'achat de nourriture et d'alcool, de vêtements, d'accessoires, de bons d'essence, d'objets divers pour cadeaux, pour les participants ou les intervenants, ne sont pas couverts par la présente entente conclue dans le cadre de la mesure « Projet de préparation à l'emploi ».*

*Services Québec se réserve le droit de refuser toute dépense qui n'est pas en lien avec le développement de l'employabilité et l'intégration en emploi des participants.*

**Modalités de versement**

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Services Québec s'engage à rembourser à l'organisme sur présentation de pièces justificatives et conformément à la « Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics », les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à l'exécution de la présente entente.

De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Documents requis pour les versements (versement des avances) | Environ % montant | Date des versements |
|---|---|---|---|
| Premier versement (avance initiale) | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | En juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024 (une fois l'entente signée) |
| Deuxième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel et rapport financier (accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Troisième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel et rapport financier (accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | En janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025 |
| Quatrième versement (versement d'une avance) | Rapport d'étape trimestriel et rapport financier (accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | En avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025 |
| Versement final | Dernier Rapport d'étape trimestriel et rapport financier (accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | Au plus tard le 31 juillet 2025 |

Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet) et sur réception des prévisions budgétaires.

Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre**.**

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Un écart significatif entre les dépenses déclarées et celles prévues aux prévisions budgétaires pourrait nécessiter le dépôt d'un budget révisé par l'organisme.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des Services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la Responsabilité civile

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

Les participants (salariés) sont couverts par l'organisme en ce qui a trait à la CNESST ainsi qu'à la responsabilité civile.

## Section 7 – Suivi de l'Entente

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Un minimum d'une (1) visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C’est aussi l’occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s’assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d’aide à l’emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l’autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

## Section 9 – AUTRES CLAUSES

### Point de services

Services Québec priorise le maintien des services PPIS/PPIN au comptoir de Terrebonne. L’entente avec l’organisme, et le financement associé, ne couvrent que ce point de service.

Advenant l’ouverture de nouveaux points de services, l’organisme devra le faire à ses frais, tout en maintenant la totalité des services demandés au comptoir de Terrebonne.

F I N  D E  L ’ A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 936856-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protec ion des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
936856-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
936856-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 936856-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre mé hode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| | | Renée Chartier — Signature numérique de Renée Chartier — Date : 2024.06.27 13:33:06 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] — Signature numérique de Isabelle Bemeur — Date : 2024.06.26 16:29:04 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 936856-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 936856-1

**Je soussigné**

Madame Renée Chartier, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Atelier Spécialisé Les Moulins

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Renée Chartier Signature numérique de Renée Chartier
Date : 2024.06.27 13:33:40 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 936856-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Atelier Spécialisé Les Moulins | NEQ | 1146104188 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 421 / Bureau: / Rue: Léveillé | | |
| | Ville, village ou municipalité: Terrebonne | | Code postal: J6W1Z7 |
| | Courriel: Rchartier@aslm.ca | Téléphone: 450 477-4270 | Télécopieur: 450 477-2548 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Renée Chartier | Titre: Directrice générale | Téléphone: 450 477-4270 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementa ion fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 936856-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 936856-1

**SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC**

Numéro de l'entente: 936856-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **597 563,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1146104188

Nom de l'organisme: Atelier Spécialisé Les Moulins

Adresse: Numéro 421 | Bureau | Rue Léveillé

Ville, village ou municipalité: Terrebonne | Code postal: J6W1Z7 | Téléphone: 450 477-4270 | Télécopieur: 450 477-2548

Le ou les mandataires: Nom: Madame Renée Chartier | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Emploi et Solidarité sociale Québec

**REÇU** 07:45, 28/06/24

**VÉRIFIÉ** Par Renaud-A M-Dufresne , 07:49, 28/06/2024

# Entente de subvention

**Numéro de l'entente :** 936856-2

☒ Entente originale

☐ Numéro de la modification :

## *Identification des parties*

☐ Individu / travailleur autonome
☐ Entreprise privée à but lucratif
☐ Coopérative
☒ Organisme à but non lucratif (OBNL)
☐ Organisme public ou parapublic

## LE SUBVENTIONNÉ

Nom: Atelier Spécialisé Les Moulins

Adresse: Numéro 421 | Rue, rang ou case postale Léveillé | Bureau

Ville, village ou municipalité: Terrebonne | Code postal: J6W 1Z7 | Téléphone: 450 477-4270 | Poste: | Télécopieur: 450 477-2548

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1146104188

☐ Mandataire d'un regroupement ou d'une table *ad hoc*
☐ Organisme-délégué (MFOR-entreprises)

Représenté par: Nom de famille: Chartier | Prénom: Madame Renée
Fonction: Directrice générale
Courriel: rchartier@aslm.ca

Représenté par: Nom de famille: | Prénom:
Fonction:
Courriel:

*dûment autorisé pour les présentes, en vertu d'une résolution du conseil d'administration, s'il y a lieu, dont copie certifiée conforme demeure annexée à cette entente.*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec*

Représenté par*: Nom de famille: Bemeur | Prénom: Madame Isabelle
Fonction: Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

Personne-ressource: Nom de famille: Mérette-Dufresne | Prénom: Renaud-Alexis
Fonction: Conseiller aux ressources externes
Nom de l'unité administrative: Direction générale de Services Québec de Lanaudière
Téléphone: 450 752-6888 | Poste: 87215 | Télécopieur: 450 755-1926
Courriel: Renaud-Alexis.Merette-Dufresne@services
Adresse: 40, rue Gauthier Sud, bureau 2000, Joliette (Québec), J6E 4J4

*dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « le MINISTÈRE ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

## Les parties conviennent de ce qui suit :

### 1. Objet de l'entente

▶ Mesure :
Projets préparation à l'emploi
(PPE)

▶ Volet/activité :
Entreprises d'insertion - frais salariaux des participants
(PPIS)

▶ Description sommaire des activités du projet (description détaillée à l'annexe A) :

Présente entente vise à confier à l'entreprise d'insertion "Atelier Spécialisé Les Moulins", le mandat de réaliser un projet d'entreprise d'insertion conformément au "Cadre de reconnaissance et de financement des entreprises d'insertion" et tel que décrit dans l'annexe A de l'entente de soutien financier #936856-1

Les termes définis dans l'annexe A de l'entente de soutien financier numéro PPIN# 936856-1 s'appliquent intégralement à la présente entente de subvention

▶ Nombre d'employés visés : 40

▶ Activité 1 **Titre :** Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et professionnelle.

- **Résultats attendus**

L'entreprise d'insertion se voit allouer un total de 1 040 semaines de subvention salariale pour lesquelles elle devra procéder à l'embauche d'un minimum de 40 nouveaux participants

Le taux horaire est conforme au salaire minimum en vigueur pour une semaine normale de travail de [redacted] heure au 1er mai 2024)

Les charges sociales et les cotisations à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) sont calculées aux taux respectifs de [redacted] et de [redacted] du salaire payé, soit:

Masse salariale des participants: [redacted]
Charges sociales [redacted]
CNESST [redacted]

Total de la masse salariale des participants: 612 166,46 $

À noter que le montant arrondi au dollar près est le suivant : 612 166,00 $

Services Québec s'engage à couvrir toute hausse du salaire minimum et des charges sociales à survenir durant la présente entente

À titre informatif, le financement accordé par Services Québec dans le cadre de ce projet est de:

PPIN (# 936856-1) 612 166,00 $
PPIS (# 936856-2) 597 563,00 $

TOTAL PPIN ET PPIS: 1 209 729,00 $

*ATTENTION : Le taux réel à payer par les entreprises d'insertion est déterminé en fonction du risque aux accidents du travail ainsi que de l'historique de l'organisme en cette matière. L'entreprise d'insertion doit vérifier auprès de la CNESST pour connaître le taux exact à utiliser

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

▶ Activité 2 **Titre :**

- **Résultats attendus**

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

▶ Activité 3 **Titre :**

- **Résultats attendus**

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

**Numéro de l'entente : 936856-2**

## 2. Contribution des parties

### 2.1 Contribution financière maximale

- Le SUBVENTIONNÉ contribue à _____% des frais engagés en vertu de cette entente, soit : 
- LE MINISTÈRE contribue à 100 % des frais engagés en vertu de cette entente, soit : + 612 166,00 $
- Total des contributions financières des parties : = **612 166,00 $**

### 2.2 Répartition de la subvention du MINISTÈRE

| | MONTANT À VERSER DURANT L'ANNÉE EN COURS | MONTANT REPORTÉ SUR LES ANNÉES SUBSÉQUENTES | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ANNÉE 1 | ANNÉE 2 | ANNÉE 3 et suivantes |
| Salaires subventionnés | 459 124,00 $ | 153 042,00 $ | | |
| Frais généraux | | | | |
| Coût unitaire | | | | |
| **TOTAUX** | **459 124,00 $** | **153 042,00 $** | **0,00 $** | **0,00 $** |

### 2.3 Contribution autre que financière

## 3. Modalités de versement

- Les versements ne seront effectués que sur l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.
- Documents pouvant être requis pour recevoir les versements (états financiers, rapports d'étape, données statistiques, rapports d'évaluation, suivi des résultats attendus, plan de communication et plan d'activités montrant la contribution du MINISTÈRE ou du gouvernement du Québec, etc.) :

Montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ-6315-02) avant le début du projet;
- Rapports financiers (revenus et dépenses) trimestriels;
- Rapports d'étapes trimestriels (EQ-6442) ou document équivalent;
- Rapport de reddition de comptes et états financiers vérifiés, reçus au plus tard le 31 octobre 2025

- Commentaires

- À la fin de l'entente, le dernier versement sera effectué dans les 60 jours suivant le dépôt et l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.

## 4. Durée de l'entente

Cette entente entre en vigueur 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025 .

## 5. Autres

- Les documents cochés suivants, figurant ci-dessous, font partie intégrante de cette entente. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les avoir acceptés :

☒ Annexe A – « Description détaillée des activités »
☒ Annexe B – « Clauses générales de l'entente »
☐ Annexe C – « Postes subventionnés »
☒ Annexe D – « Engagement du subventionné à la protec ion des renseignements personnels »
☒ Annexe E – « Engagement des membres du personnel du subventionné à la protection des renseignements personnels »
☒ Annexe F – « Convention d'utilisation des services en ligne »
☒ Autres documents :
Montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ-6315-02)

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux [redacted]

[redacted]

Renée Chartier Signature numérique de Renée Chartier Date : 2024.06.27 13:29:35 -04'00'

[redacted]

Date

Le SUBVENTIONNÉ

[redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.06.26 16:30:09 -04'00'

Date

Le MINISTÈRE

**Numéro de l'entente :** 936856-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel**.

**Activité 1** **Titre :** Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et professionnelle.

**Description détaillée de l'activité :**

Pour une description détaillée de l'activité, voir l'annexe A de l'entente de soutien financier #936856-1

40 participants à temps complet pendant 26 semaines à raison de 32 ou 35 heures par semaine, selon les capacités de chacun, pour atteindre un maximum de 1040 semaines

26 participants seront en emploi après leur participation

Période d'essai de 20 jours ouvrables

En fonction des capacités de travail ainsi que des besoins et des obstacles identifiés, un ajustement de l'intensité du parcours des participants (jeures planifiées/semaine) est possible Ainsi, l'intensité initialement prévue de 35 heures par semaine peut être diminuée à un minimum de 20 heures par semaine Quant à lui, le nombre de semaines de participation de 26 semaines peut être prolongé sans toutefois dépasser 52 semaines, et ce, pour un total maximum de 910 heures Le participant est rémunéré selon les heures travaillées ou lorsqu'il est en participation aux activités (ateliers, formations, rencontres individuelles, etc ) Cependant, cette flexibilité d'adaptation des parcours en fonction des individus ne doit pas avoir pour effet de changer le contenu et le nombre d'activités prévues à l'entente de soutien financier

Des prolongations de la durée de participation sont possibles, si le besoin du participant le requiert et à la suite de l'approbation de l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec

Cette entente de subvention doit être appliquée en complément de l'entente de soutien financier pour l'encadrement, frais de fonctionnement et frais de formation (PPIN) et de ses annexes B,D,E et F

Les versements à la ressource externe seront effectués par dépôt direct. La ressource externe doit s'inscrire au dépôt direct et aviser Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire #2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires »

Poste occupé par les participants :

Trieur - Trieuse / Valoriste
Code CNP: 9619
Ce groupe de base comprend les manoeuvres, non classés ailleurs, qui s'occupent de la manutention de matériel, du nettoyage, de l'emballage et d'autres tâches élémentaires dans la transformation et la fabrication des produits et dans les services d'utilité publique Le ou la titulaire du poste remplit majoritairement des fonctions de manipulation de matériel Il ou elle est responsable d'accueillir les personnes se présentant à son lieu de travail Il ou elle prend en charge de collecter, transformer, transporter et manipuler les différentes matières qui y sont apportées tout en s'assurant de le faire de façon sécuritaire De plus, il ou elle est en mesure de bien analyser la filière de suivi des matières et d'éduquer et de sensibiliser la population à de meilleures pratiques environnementales

Principales tâches

- ☐ Transporter, manuellement ou à l'aide d'équipement mécanique, les matières premières, les produits finis et l'équipement dans l'usine
- ☐ Vérifier et peser le matériel et les produits
- ☐ Trier, empaqueter, mettre en caisse et emballer le matériel et les produits
- ☐ Aider les opérateurs et opératrices de machines, les monteurs, les monteuses et les autres travailleurs et travailleuses
- ☐ Nettoyer les aires de travail et le matériel
- ☐ Recevoir les différents objets recueillis
- ☐ Accueillir les personnes, les informer, les diriger afin de répondre à leur besoin
- ☐ Participer à des activités de sensibilisation et d'éducation en matière d'environnement
- ☐ Évaluer et être en mesure d'analyser les objets recueillis
- ☐ Préparer le matériel pour la récupération, la réutilisation (réemploi), la mise en valeur, la transformation, la mise en marché et le recyclage
- ☐ Être en mesure de manipuler de façon sécuritaire les différents équipements de travail
- ☐ Dénombrer les ressources entrant ou sortant
- ☐ Évaluer et classer selon les différentes catégories les différentes matières
- ☐ Être en mesure de prendre des décisions et de faire preuve de leadership
- ☐ Collaborer, au besoin, à la rédaction de différents rapports
- ☐ Participer aux activités de visibilité et de vente de produits
- ☐ Accomplir diverses tâches liées à sa fonction

**Numéro de l'entente :** 936856-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel**.

**Activité 2** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

**Numéro de l'entente :** 936856-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel**.

**Activité 3** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 937775-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1144741320

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: Perspectives Nouvelles Inc.

Adresse: Numéro 245 | Bureau | Rue Papineau
Ville, village ou municipalité: Joliette | Code postal: J6E 2K8
Courriel: J.chevrette@laclef-perspectives.com | Téléphone: 450 755-3244 | Télécopieur: 450 755-3758

Représenté par: Nom: Madame Julie Chevrette | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par*: Nom: Madame Isabelle Bemeur | Fonction: Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Région de Lanaudière | **Région**: Lanaudière

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services en approche unitaire: Sessions d'information (Groupe A), Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle (Groupe B), Orientation (Groupe B) et Option Travail (Groupe C).
  Services en approche globale: Services spécialisés (Groupe D): Option travail plus, Option compétences plus et Globe Lanaudière.

### 2. Résultats attendus

Services en approche unitaire : offrir les services à 1965 personnes.
Services en approche globale : offrir les services à 265 personnes et obtenir un retour en emploi pour 51 participants pour les Services Option travail plus et Option compétences plus et 117 participants pour le service Globe Lanaudière.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 888 400,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :
**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 888 400,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25% en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel: 25% en octobre 2024 et en janvier 2025, 20% en avril 2025 et 5% sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

[redacted]

Date | L'ORGANISME

06-06-2024
Date | L'ORGANISME

[redacted]
Signature numérique de Isabelle Bemeur
Date : 2024.05.29 14:42:52 -04'00'

Date | SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 937775-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 895541894RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1019609860TQ0001

**Cette entente de soutien financier est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 937775-1, 937775-2, 937775-3, 937775-4, 937775-5, 937775-6**

## SOMMAIRE

L'entente porte sur 6 services :

- **« Sessions d'information » (groupe A) :** Ce service vise à offrir des sessions d'information et de motivation à une clientèle référée par Services Québec. Les sessions seront dispensées en groupe et auront comme objectif de faire connaître le marché du travail ainsi que les mesures et services de Services Québec. Le service sera offert à **1 800 personnes** de 18 ans et plus.

- **« Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle » (Groupe B)** : De lourdes problématiques, tant personnelles que professionnelles, constituent des obstacles importants à la réintégration rapide en emploi de certaines personnes. Ainsi, certains clients présentant des difficultés particulières auront besoin de ce service afin d'être davantage soutenus dans la détermination de leur cheminement professionnel. On prévoit offrir le service à **20 personnes** de 18 ans et plus.

- **« Orientation » (Groupe B)** : Ce service s'adresse à une clientèle de 35 ans et plus ayant besoin d'aide pour déterminer un objectif professionnel. On prévoit offrir le service à **35 personnes**. Le service sera composé de rencontres en counseling individuel avec un professionnel reconnu membre de l'*Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec* (OCCOQ). Le principal objectif sera de soutenir et d'outiller le participant dans les diverses étapes de son processus d'orientation professionnelle.

- **« Option travail » (Groupe C)** : Ce service sera offert à des personnes de 35 ans et plus, prêtes à réintégrer le marché du travail, mais ayant besoin d'aide en matière de recherche d'emploi. On prévoit rendre le service à **110 personnes**.

- **« Option travail plus » et « Options compétences plus » (Groupe D)** : Ces deux services seront offerts en approche globale et à des personnes de 35 ans et plus.

    - Le service « **Option travail plus** » sera offert à des personnes éprouvant des difficultés importantes d'intégration professionnelle et ayant besoin d'aide en matière de recherche d'emploi. Le service consistera en un accompagnement soutenu afin d'aider cette clientèle à trouver, intégrer et maintenir un emploi.
    - Quant au service « **Option compétences plus** », celui-ci s'adresse à des personnes qui ignorent ce qui les caractérise en termes de savoir-faire, savoir-être et savoir. Il vise à les amener à se voir en tant que travailleurs et à les accompagner dans leur recherche d'emploi ou vers un programme de formation qui leur permettra d'augmenter leur employabilité.

  Ces services spécialisés seront offerts à **85 personnes.**

- **« Globe Lanaudière » (Groupe D)** : Ce service, offert en approche globale, consistera en un accompagnement soutenu afin d'aider les clients immigrants à bien maîtriser les outils de recherche

d'emploi de manière à les rendre autonomes dans leurs futures démarches. On prévoit donner le service à **180 personnes** immigrantes de 18 ans et plus.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **2 230 personnes** au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

La mission première du ministère étant l'intégration en emploi, si les problématiques psychosociales sont trop importantes et qu'elles empêchent l'individu de cheminer dans le développement de son employabilité, alors l'aspect psychosocial dépasse la mission d'employabilité du ministère. Il est donc essentiel que l'individu soit dirigé vers le réseau de la Santé et des Services sociaux ou vers un organisme d'aide à la personne qui détient l'expertise nécessaire pour intervenir.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

Les services seront offerts dans les locaux de l'organisme, à Joliette et à Sainte-Julienne et le service *Globe Lanaudière* sera aussi offert à Repentigny et à Terrebonne.

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

| 937775-1 | SESSIONS D'INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL | Groupe A |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service ciblera une clientèle de **18 ans et plus** principalement prestataire de l'assurance-emploi ainsi que de l'aide financière de dernier recours.

Il consistera à offrir des sessions d'information de groupe sur le marché du travail, en mode présentiel ou virtuel, selon l'évolution du contexte sanitaire.

Ces sessions devront permettre aux participants d'avoir une meilleure connaissance du marché du travail, des mesures et services de Services Québec et de l'utilisation de *Québec emploi* afin de les amener à établir un plan d'action vers l'emploi.

**1 800 personnes** pourront être rejointes par ce service.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le contenu des sessions sera développé par Services Québec, qui se réserve le droit de le modifier en cours d'année afin de l'adapter aux réalités de la clientèle et du marché du travail, s'il y a lieu. Il mettra en évidence les sites *Québec emploi* et *IMT en ligne*. Il permettra l'interaction entre l'animateur et les participants pour conscientiser les clients sur l'importance d'une recherche active d'emploi. Les sessions constitueront la porte d'entrée vers les mesures d'employabilité de Services Québec.

- Services Québec convoquera directement les personnes à rencontrer et fournira les listes à l'organisme.
- L'organisme offrira les sessions d'information, soit en présentiel dans les bureaux de Services Québec (BSQ), ou en virtuel. Pour le mode virtuel, un agent de bureau de l'organisme s'occupera du soutien technique les jours avant les sessions et au moins 30 minutes avant le début de chaque session.
- L'organisme devra transmettre la liste des personnes présentes à Services Québec dans un délai maximal de 48 heures après chacune des sessions.
- Le nombre de participants et les différentes modalités seront déterminés selon le mode de la session et l'évolution du contexte sanitaire.
- Les sessions auront une durée approximative de 1,5 heure.
- Les clients repartiront avec les informations utiles à leurs démarches et fixeront eux-mêmes les rendez-vous subséquents avec Services Québec.
- 3 sessions de groupe seront prévues par semaine et une session de groupe de plus par semaine pourra être ajoutée lors d'une plus grande affluence de convocations. Si la situation l'exige, cette fréquence pourra être modifiée, en accord avec l'organisme, pour répondre aux nouveaux besoins de Services Québec.

**Intervention directe et indirecte :** La moyenne des heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à **2h07 heures par participant.**

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Suivis | Ciblés |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | | **1 800** |
| Moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | ✓ | |

[1] Un participant est une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et bénéficie des activités décrites pour ce service.

[2] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Le recours au service d'évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle sera offert lorsque l'entrevue d'évaluation effectuée par l'agent d'aide à l'emploi ne permettra pas à ce dernier de confirmer le potentiel de la personne à intégrer le marché du travail ou à s'engager dans une démarche vers l'emploi. Il pourra s'agir de l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Les difficultés d'insertion ou de maintien en emploi amènent l'agent d'aide à l'emploi à se questionner sur les véritables obstacles et capacités de la personne à intégrer le marché du travail ou à participer à des services de Services Québec.
- La personne a participé sans succès à plusieurs activités de Services Québec et l'agent d'aide à l'emploi n'arrive pas à se prononcer sur les chances de la personne à intégrer le marché du travail.
- L'agent pressent chez la personne des problèmes d'attitudes, des désordres psychologiques ou psychiques non diagnostiqués, etc.

L'objectif de ce service sera de poser un diagnostic sur la capacité de la personne référée par Services Québec à intégrer le marché du travail ou, du moins, à s'engager dans une démarche vers l'emploi, compte tenu de la présence de certaines difficultés d'ordre psychologiques, comportementales, ou autres, susceptibles de nuire à une intégration et à un maintien socioprofessionnels réussis.

Dans le cadre de cette entente, Services Québec prévoit offrir le service à **20 personnes âgées de 18 ans et plus**.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle sera réalisée par un professionnel reconnu, qui a complété une formation universitaire en psychologie, en orientation scolaire et professionnelle, en service social ou dans un champ de compétences équivalent à ce niveau d'expertise. Ce professionnel devra de plus avoir complété une formation spécifique sur l'évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle.

Par le biais de tests psychométriques ou autres, l'évaluation spécialisée devra permettre d'identifier les obstacles de la personne référée et d'établir sa capacité ou son potentiel à intégrer le marché du travail ou à s'engager dans une démarche d'insertion socioprofessionnelle.

Les outils utilisés selon les cas seront :

- *WAIS IV* : échelle d'intelligence de Wechsler pour adultes. Ce test sert à évaluer les ressources et les capacités intellectuelles de même que les aptitudes générales.
- *ABAS-II* : version française de « *Adaptative Behavior Assessment System* ». Ce test permet d'évaluer les comportements importants qu'un individu démontre à la maison, à l'école, au travail et dans d'autres milieux.
- D'autres tests selon la nature du mandat.

**Il convient de préciser que l'évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle n'est pas :**

- un service de thérapie ou d'intervention;
- un service de choix professionnel;
- un service permettant d'appuyer la décision de l'agent d'aide à l'emploi de ne pas référer la personne à une mesure ou un service de Services Québec.

Un rapport sera acheminé à l'agent référant dans un délai maximal de 2 semaines suivant la fin de la participation du client, par courriel sécurisé, afin que celui-ci puisse déterminer l'activité, la mesure, le programme ou le service appropriés pour le client. *Il se pourrait que les recommandations soient à l'effet que le participant ne soit pas en mesure d'entreprendre un cheminement vers l'emploi.*

Un rapport devra être rédigé même dans les cas où le participant n'aura pas complété le service.

Le rapport contiendra minimalement les informations suivantes :

- un rappel du motif de la demande;
- les dates et objets des rencontres;
- les moyens utilisés pour l'évaluation;
- les résultats et analyses de tests (observations déterminantes, obstacles à l'insertion socioprofessionnelle, une estimation des probabilités de réussite, ainsi que le potentiel et la

capacité de la personne à s'engager à plus ou moins long terme dans une démarche vers l'emploi ainsi que le degré d'accompagnement qui sera requis pour mener à bien sa démarche);
- les recommandations (les options à considérer, etc.);
- la signature par le professionnel responsable de la démarche.

Il sera important d'assurer à la personne une continuité de services, incluant s'il y a lieu, la référence vers d'autres ressources du milieu pouvant répondre à des besoins qui ne font pas partie de la capacité d'intervention de Services Québec.

L'organisme rencontrera les personnes référées par Services Québec à l'intérieur d'un **délai d'environ 2 semaines**.

**Intervention directe et indirecte :** La moyenne des heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à **12 heures par participant,** réparties sur une période maximale de 3 mois.

Le client sera rencontré une première fois pour présenter la démarche et ouvrir le dossier. Les tests débuteront lors de la deuxième rencontre. Le client sera rencontré de 4 à 5 fois environ pendant le processus et les rencontres seront d'une durée de 1h à 2h, selon le cas.

Lorsque le rapport sera rédigé, la personne sera rencontrée pour valider les informations qui s'y trouvent et le rapport sera finalisé. Elle permettra à la personne de prendre connaissance du rapport final ainsi que des recommandations qui en découlent. À noter que le service sera personnalisé en fonction des besoins de chaque participant.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Suivis | Ciblés |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | | **20** |
| Moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | ✓ | |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

[2] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 937775-3 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service unitaire sera offert à **35 personnes** de 35 ans et plus et dont l'objectif de retour aux études est clairement défini, mais qui ont besoin d'être soutenues afin d'établir un choix professionnel clair, incluant un ou des choix de rechange.

Le principal objectif sera de soutenir et d'outiller les clients dans les diverses étapes de leur processus d'orientation professionnelle.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le service sera composé de rencontres en counseling individuel avec un conseiller d'orientation membre de *l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ),* qui sera responsable du processus.

Toutefois, les conseillers en emploi pourront être mis à contribution sous la supervision d'un conseiller d'orientation qui sera responsable du processus et qui signera le rapport.

Le service comprendra la passation de différents tests psychométriques et une aide à la prise de décision quant à un choix de carrière pouvant aider les participants à intégrer ou réintégrer le marché du travail à court terme. À

la suite de la démarche, les clients connaîtront les conditions du marché du travail en fonction de chacun des choix établis.

Les choix devront être réalistes, réalisables et satisfaisants en fonction des éléments suivants :

- les caractéristiques du client (atouts par rapport aux choix, niveau de formation, habiletés, expériences, intérêts, ressources et limites de l'individu, etc.);
- les professions visées (tâches, activités, équipements à utiliser, salaire, conditions de travail, disponibilités en termes d'horaire et de mobilité, travail intérieur ou extérieur, efforts physiques exigés, etc.);
- le marché du travail (perspectives d'emploi, exigences des employeurs, salaires offerts, conditions de travail, avantages sociaux, horaires, etc.).

Les outils utilisés, selon le cas, seront les suivants :

- test *GROP 4* (code Holland);
- test d'aptitudes informatisé (*TAI*);
- test *Wonderlic* (score global d'aptitudes pour les études);
- test *MBTI* (test de tempérament du travailleur);
- test *ICIT* (Inter Options, inventaire canadien d'intérêts au travail);
- test *Performance Carrières* (profil complet du travailleur, code Holland, MBTI, échelles de personnalité, échelles occupationnelles « potentielles »);
- test *ISIP 99* (inventaire systématique d'intérêts professionnels);
- questionnaire « *Profil de compétences* »;
- questionnaire sur les conditions de travail;
- profil socioprofessionnel (à partir du curriculum vitae (CV), relevés de notes et d'un questionnaire);
- *REPÈRES*, *IVIP*, *Information sur le marché du travail* (*IMT en ligne)*, guides ISEP;
- sous-tests *Batterie générale de tests d'aptitudes (BGTA).*

Un rapport sera acheminé à l'agent d'aide à l'emploi qui a fait la référence, **dans un délai de 2 semaines suivant la fin du service**. À noter qu'un rapport devra être rédigé et transmis même dans les cas où le client n'aura pas complété le service.

Le rapport contiendra minimalement les informations suivantes :

- page de présentation :
  - nom du client;
  - numéro de dossier à Services Québec;
  - nom de l'agent responsable du parcours à Services Québec;
  - nom du conseiller d'orientation;
- l'objectif visé;
- le résumé de la situation du client;
- les activités réalisées dans le cadre du processus d'orientation;
- un résumé des résultats des tests, des entrevues d'exploration ainsi que de l'entrevue « terrain » avec l'identification de deux choix professionnels réalistes et réalisables;
- réalité du marché du travail en fonction des choix retenus selon *IMT en ligne;*
- recommandations du conseiller d'orientation pour évaluation par l'agent d'aide à l'emploi;
- signature par le professionnel responsable de la démarche.

Pour réaliser la démarche, le conseiller d'orientation devra également :

- rechercher de nouveaux outils;
- effectuer des recherches auprès des établissements d'enseignement;
- analyser des relevés de notes et des curriculums vitae (CV);
- réaliser la recherche d'informations scolaires et professionnelles.

**Intervention directe et indirecte :** La moyenne des heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à **12 heures par participant,** réparties sur une période maximale de 4 mois.

Le client sera rencontré environ de 3 à 4 fois pendant le processus et les rencontres seront d'une durée de 1h à 2h, selon le cas. À noter que le service sera personnalisé en fonction des besoins de chaque participant.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre résultats suivants :

| Indicateurs de production | Suivis | Ciblés |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | | **35** |
| Moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | ✓ | |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

[2] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 937775-4 | OPTION TRAVAIL | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service s'adressera à une clientèle de **35 ans et plus**, prête à réintégrer un emploi, et qui a des besoins en matière de recherche d'emploi.

Il permettra à **110** participants d'être soutenus et outillés de manière à les rendre autonomes dans leur recherche d'emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le service prendra la forme d'un accompagnement individualisé permettant une aide adaptée aux besoins de chacun des participants (C1, C2 et C3).

Un bilan des expériences de travail ainsi qu'un plan d'action seront élaborés dès la première rencontre. Les rencontres subséquentes auront lieu chaque semaine et une fois aux deux semaines par la suite. Ces rencontres individuelles viseront à supporter et outiller les participants en vue de les rendre autonomes dans leur recherche d'emploi.

Les outils et techniques utilisés lors du counseling d'emploi personnalisé seront :

- l'inventaire des compétences techniques et génériques;
- transfert des acquis;
- *RIASEC; IVIP; ISIP 99;*
- documents d'informations et de réflexions remis aux participants : échelle des besoins de Maslow (en lien avec moi, ma famille, mon travail), mes capacités versus les qualités souhaitées par les employeurs, exercice sur les valeurs, etc.;
- exploration des métiers du marché du travail québécois et lanaudois par le biais des sites *Internet*, informations et statistiques, *IMT en ligne* et autres;
- stratégies de recherche d'emploi adaptées au marché ouvert et au marché caché de l'emploi;
- curriculum vitae (CV), lettres et cartes de présentation;
- listes d'employeurs;
- bottins et répertoires industriels;
- sites *Internet* spécifiques reliés aux choix vocationnels;
- *Québec emploi;*
- entrevue simulée, filmée et évaluée;
- documentation sur les méthodes et questions d'entrevue remises aux participants;
- gestion de la recherche d'emploi : liste d'employeurs contactés, gestion des références, stratégies de relance et autres;
- référence à d'autres services pour besoins personnels, par exemple, *ACEF, CLSC*, etc.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C1 :** Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 4 heures.

3 à 8 rencontres (durée 1 heure à 2 heures/rencontre) réparties sur 6 mois maximum sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 10 heures.

3 à 8 rencontres (durée 1 heure à 2 heures/rencontre) réparties sur 6 mois maximum sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

3 à 8 rencontres (durée 1 heure à 2 heures/rencontre) réparties sur 6 mois maximum sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

La première rencontre permettra de faire un bilan des expériences de travail ainsi que d'établir un plan d'action. Les rendez-vous subséquents seront au rythme d'une fois par semaine, ensuite d'une fois aux deux semaines.

À noter que le service sera personnalisé en fonction des besoins de chaque participant.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Suivis | Ciblés |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | | **110** |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | ✓ | |
| Moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | ✓ | |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 15 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 30 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 65 participants) | ✓ | |
| Nombre d'activités non complétées [3] | ✓ | |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon [4] | ✓ | |
| ▪ pour d'autres motifs | ✓ | |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(4) La notion d'**abandon** signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation et raison inconnue.

| 937775-5 | SERVICES SPÉCIALISÉS OPTION TRAVAIL PLUS ET OPTION COMPÉTENCES PLUS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Les services « Option travail plus » et « Option compétences plus » sont des services en approche globale qui s'adressent à une clientèle de **35 ans et plus** qui a besoin d'un accompagnement soutenu pour trouver, intégrer et se maintenir en emploi (D1 et D2).

Le service sera offert à **85 participants.**

**Option travail plus**

La clientèle visée par ce service éprouvera de grandes difficultés à trouver, intégrer et maintenir un emploi à cause de problématiques professionnelles et/ou personnelles. Celle-ci aura besoin d'être soutenue et outillée en matière de développement d'habiletés et d'attitudes propres au marché du travail. Son choix professionnel sera souvent peu défini. De plus, cette clientèle aura de la difficulté à utiliser les outils informatiques et démontrera un grand inconfort face à cet apprentissage. La motivation sera souvent instable en raison de la honte ressentie d'avoir perdu un emploi. Ces personnes seront souvent peu mobiles et auront tendance à s'isoler.

**Option compétences plus**

Les personnes visées par ce service sont persuadées qu'elles ne possèdent aucune compétence, et par conséquent, n'ont pas d'objectif d'emploi clairement défini, ce qui les empêche d'effectuer une recherche d'emploi efficace. Elles ignorent ce qui les caractérise en termes de savoir-faire, savoir-être et savoir. Cela se traduit par une absence de confiance et d'estime d'elles-mêmes et elles sont convaincues qu'elles n'ont rien à offrir à un employeur.

Étant donné les différents outils utilisés, les participants devront posséder un minimum de capacité en lecture et en écriture. Ils devront de plus être motivés à prendre le temps de réfléchir à leur situation professionnelle et à faire de l'introspection.

Ce service pourra s'adresser à une clientèle plus près du marché du travail, mais qui ne se connaît pas beaucoup au niveau des compétences et qui peut hésiter entre un retour en emploi ou en formation.

Ce service permettra donc aux participants de découvrir leurs différentes compétences, leurs exigences de travail, leurs valeurs personnelles, à les revaloriser et à donner un sens à leurs actions, et ainsi les amener à se voir en tant que travailleurs.

Il leur offrira également du support au niveau de la recherche d'emploi, en leur donnant les outils et stratégies nécessaires, ou encore vers un programme de formation qui répondra à leurs besoins et leur permettra d'augmenter leur employabilité.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Option travail plus**

Les activités réalisées dans le cadre de ce service seront :

- Établir un plan d'action en tenant compte des problématiques des personnes dans le but de trouver et de maintenir un emploi.
- Identifier, si nécessaire, un besoin d'actualisation des connaissances et du savoir-faire qui pourrait leur permettre de mieux répondre aux exigences du marché du travail grâce au bilan de leurs expériences de travail.
- Soutenir et outiller les participants de manière à les rendre plus autonomes dans leur recherche d'emploi (counseling, curriculum vitae (CV), techniques de recherche d'emploi et d'entrevues).

Une approche mixte en quatre étapes sera préconisée :

**Étape 1 :** Début de la démarche et ouverture du dossier : accueil, situation actuelle, changement des perceptions personnelles et professionnelles, historique d'emploi et de formation et évaluation des besoins.

**Étape 2** : Poursuite de la démarche par des rencontres individuelles et accompagnement personnalisé dans l'identification des options professionnelles de recherche d'emploi avec tests d'orientation au besoin (RIASEC, ISIP99).

**Étape 3** : Exploration du marché du travail, *Méthode dynamique de recherche d'emploi* (MDRE), préparation à l'entrevue, inscription à *Québec emploi*, courriel et recherches sur Internet.

**Étape 4** : Conclusion de la démarche et activités de recherche d'emploi.

Des **ateliers de groupe** seront offerts aux participants (en visioconférence, selon les besoins) :

- identification de ses compétences, les 3 savoirs (savoir-être, savoir-faire et savoir);
- intégration et maintien en emploi;
- le marché caché;
- postuler *au Centre intégré de santé et de services sociaux de Lanaudière* et aux *Centres de services scolaires des Samares et des Affluents.*

**Option compétences plus**

Par un processus d'introspection, ce service permettra de dresser l'inventaire des compétences des participants, soit les trois savoirs : savoir-faire, savoir-être et savoir. Il permettra également de faire ressortir leurs valeurs, leurs exigences de travail et leur type de personnalité grâce à un test d'orientation. Par la suite, après avoir décidé de leur plan d'action, les clients recevront les outils, techniques et stratégies de recherche d'emploi et/ou seront guidés, le cas échéant, vers une formation répondant à leurs besoins d'employabilité.

Le service sera structuré en 5 étapes :

**Étapes 1 à 3**

**Étape 1** : Établissement de la relation et identification de la demande .

**Étape 2** : Exploration, clarification, compréhension et intégration des compétences.

**Étape 3 :** Remise au client de son dossier professionnel, incluant un plan d'action élaborant les objectifs d'emploi et/ou de formation.

On retrouvera à l'intérieur du dossier professionnel :

- le portrait professionnel avant la démarche;
- les savoirs : scolarité et autres;
- les résultats du ou des tests d'orientation;
- les compétences techniques;
- les compétences génériques;
- les valeurs;
- les exigences professionnelles;
- le plan d'action (A-B-C).

**<u>Étapes 4 et 5</u> - Aide à la recherche d'emploi ou information scolaire et professionnelle.**

**Étape 4 :** Élaboration d'un plan de *<u>recherche d'emploi</u>* en vue de réaliser le projet d'insertion en emploi :

- Préparer les outils de recherche d'emploi : CV, lettres, références.
- Recenser les facteurs susceptibles de favoriser le retour en emploi du client, entre autres, la connaissance du marché du travail de Lanaudière (*IMT*).
- Voir les différentes stratégies de *MDRE.*
- Préparation à l'entrevue : mise en valeur des compétences.
- Élaborer un plan de support et d'accompagnement des clients.

**Étape 4** : Élaboration d'un plan de *<u>retour aux études</u>* en vue de réaliser un projet futur d'insertion en emploi :

- tests psychométriques BGTA, au besoin, afin de mesurer les capacités des personnes à suivre un programme de formation;
- recherches au niveau de l'ISEP (information scolaire et professionnelle);
- aide pour l'inscription et la préparation à *Élève d'un jour*;
- recherche de stage : liste, lettres, etc.

**Étape 5** : Accompagnement à l'atteinte de l'objectif de retour en emploi ou aux études lors de rencontres individuelles :

- retour sur les démarches faites par les clients;
- révision ou modification des plans d'action (A-B-C).

Des **ateliers de groupe** seront offerts aux participants (en visioconférence, selon les besoins) :

- identification de ses compétences, les 3 savoirs (savoir-être, savoir-faire et savoir);
- intégration et maintien en emploi;
- le marché caché;
- postuler *au Centre intégré de santé et de services sociaux de Lanaudière* et aux *Centres de services scolaires des Samares et des Affluents.*

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Pour ces deux services de groupe D, l'intervention se poursuivra auprès des participants, selon leur situation :**

<u>Participants sans emploi</u>
Un suivi mensuel sera effectué pendant 3 mois.

Les personnes en recherche d'emploi seront invitées à utiliser les ressources mises à leur disposition pour faciliter leur recherche telles que les téléphones et ordinateurs. Elles auront le soutien du personnel en place pour répondre à leurs questions au besoin.

Participants en emploi
Un suivi mensuel, pendant 3 mois, sera effectué afin de s'assurer que tout se déroule bien et pour maximiser le maintien en emploi.

Participants en formation
Un suivi mensuel, pendant 3 mois, sera effectué afin de s'assurer que tout se déroule bien et pour maximiser le maintien aux études.

**Moyennes des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1 :** Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 28 heures sont prévues avec le participant.

10 à 16 rencontres (durée 1 heure à 2 heures/rencontre) réparties sur 10 mois maximum sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2 :** Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 36 heures

10 à 16 rencontres (durée 1 heure à 2 heures/rencontre) réparties sur 10 mois maximum sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

À noter que le service sera personnalisé en fonction des besoins de chaque participant.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Suivis | Ciblés |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants (1) | | 85 |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucun participant négocié en D4 à l'entente) | ✓ | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (2) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 55 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 30 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (* entre 61et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | ✓ | |
| Nombre d'activités non complétées (3) : | ✓ | |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon(4) | ✓ | |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | ✓ | |
| **Indicateurs d'impact** | **Suivis** | **Ciblés** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (5) | | 51 |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (6) | ✓ | |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir | ✓ | |

| | | |
|---|---|---|
| terminé leur participation et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client | | |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour le participant, mais sans sa présence.

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(4) La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation et raison inconnue.

(5) L'emploi peut être à temps plein, à temps partiel ou un travail autonome.

(6) Les études peuvent être à temps plein ou partiel. La personne doit être inscrite et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 937775-6 | SERVICE SPÉCIALISÉ GLOBE LANAUDIÈRE | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

La clientèle visée sera composée de **180 personnes immigrantes de 18 ans et plus**, présentant des difficultés en matière d'intégration en emploi dans leur domaine de compétences (D1 et D2).

L'objectif sera de permettre aux personnes immigrantes de connaître le marché du travail au Québec et de les amener à bien maîtriser les outils de recherche d'emploi, de manière à les rendre autonomes lors de leurs futures démarches en vue de leur intégration en emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Une approche mixte à prédominance individuelle sera préconisée pour ce service, afin de personnaliser l'intervention, compte tenu des difficultés liées à la compréhension du français.

Le service prévoit les activités suivantes :

- identification de l'emploi recherché, selon le profil et les attentes des participants;
- référence pour la reconnaissance des études effectuées à l'extérieur de la province;
- informations sur la reconnaissance par les ordres professionnels, si nécessaire;
- plan d'action;
- savoir-être, savoir-faire et savoir;
- évaluation des réalités personnelles à prendre en considération (choc post-traumatique, limites physiques, problèmes émotifs, mobilité, milieu de travail, horaire, besoins financiers);
- passation de tests et rencontres avec la conseillère d'orientation, au besoin;
- information scolaire et professionnelle (*ISEP*);
- orientation vers les emplois en demande et transfert de compétences;
- cueillette d'informations auprès de certaines entreprises;
- journées d'exploration;
- stage en entreprise;
- simulation d'entrevues;
- inscription à *Québec emploi;*
- outils de recherche d'emploi;
- analyse d'offres d'emploi;
- contacts téléphoniques;
- soutien à la recherche d'emploi;
- soutien pour remplir des formulaires d'emploi;
- accompagnement en entrevue d'emploi (candidats ayant de la difficulté avec la langue française ou n'ayant pas de transport);
- accompagnement auprès des personnes en emploi.

Des **ateliers de groupe** seront offerts aux participants :

- les normes du travail;
- le salaire brut versus salaire net;
- le système scolaire québécois;
- travailler dans Lanaudière;
- le marché caché;
- l'entrevue de sélection;
- l'identification de ses compétences (3 savoirs) pour bonifier sa candidature;
- l'intégration et maintien en emploi;
- les *Pages jaunes* et autres répertoires;
- postuler au *Centre intégré de santé et de services sociaux de Lanaudière* et aux *Centres de services scolaires des Samares et des Affluents.*

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**L'intervention se poursuivra auprès des participants, selon leur situation :**
Participants sans emploi
Un suivi mensuel sera effectué pendant 3 mois.

Les personnes en recherche d'emploi seront invitées à utiliser les ressources mises à leur disposition pour faciliter leur recherche tels les téléphones et ordinateurs. Elles auront le soutien du personnel en place pour répondre à leurs questions au besoin.

Participants en emploi
Un suivi mensuel, pendant 3 mois, sera effectué afin de s'assurer que tout se déroule bien et pour maximiser le maintien en emploi.

Participants en formation
Un suivi mensuel, pendant 3 mois, sera effectué afin de s'assurer que tout se déroule bien et pour maximiser le maintien aux études.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 30 heures.

10 à 18 rencontres (durée 1 heure à 2 heures/rencontre) réparties sur 8 mois maximum sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 40 heures.

10 à 18 rencontres (durée 1 heure à 2 heures/rencontre) réparties sur 8 mois maximum sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

À noter que le service sera personnalisé en fonction des besoins de chaque participant.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Suivis | Ciblés |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | | 180 |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucun participant négocié en D4 à l'entente) | ✓ | |
| Moyenne d'heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 135 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 45 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | ✓ | |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | ✓ | |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon [4] | ✓ | |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | ✓ | |
| **INDICATEURS D'IMPACT** | **SUIVIS** | **CIBLÉS** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [5] | | 117 |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | ✓ | |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance – entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client | ✓ | |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

[2] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour le participant, mais sans sa présence.

[3] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

[4] La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation et raison inconnue.

[5] L'emploi peut être à temps plein, à temps partiel ou un travail autonome.

[6] Les études peuvent être à temps plein ou partiel. La personne doit être inscrite et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Section 2 – Modalités de Reddition de Comptes

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée. Le dernier rapport (rapport final) sera un consolidé des précédents.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Les rapports trimestriels ainsi que le rapport final devront être présentés conformément aux exigences mentionnées dans l'outil « *Rapport d'étape trimestriel* » produit et transmis par la Direction générale de Services Québec de Lanaudière.**

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes portera sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci devra être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** (soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et devra être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il devra mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées devront être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il sera important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* pourront compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi qui se situeront entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes pourront être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats devront être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il reviendra au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec devra démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – Rôles et Responsabilités

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).
- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle et Orientation (Groupe B) :**

**Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Pour les services « Option travail », « Option travail plus », « Option compétences plus » et « Globe Lanaudière », le recrutement direct par l'organisme sera autorisé, et ce, dans le respect des priorités définies au point 1 de chacun des services.** L'organisme sera tenu de contacter la personne référée dans un délai maximal de **2 jours ouvrables** pour convenir d'une date de première rencontre qui devra se tenir à l'intérieur de **10 jours ouvrables**. Il informera l'agent, par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires,* de la date prévue et/ou de toute autre situation particulière (difficultés à joindre la personne, désistement, liste d'attente, etc.).

L'organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :
- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01).
- Il confirmera le recrutement par l'intermédiaire du système *Services à l'intention des partenaires.*

La Direction générale de Services Québec de Lanaudière se réserve le droit de réviser les modalités de recrutement en fonction de l'évolution de l'entente (occupation des places) afin d'assurer la priorité des services à la clientèle référée par les Bureaux de Services Québec.

*La clientèle du Programme objectif emploi, les étudiants et les travailleurs à temps plein et à temps partiel ainsi que les personnes détenant un lien d'emploi (ex : CNESST, RQAP, etc.) ne peuvent être recrutés directement par l'organisme et doivent être dirigés vers un agent d'aide à l'emploi.*

Lorsque le système *Services à l'intention des partenaires* ne permettra pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme entrera en contact avec l'agent afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

L'organisme pourra faire la promotion de ses services auprès des divers intervenants du milieu susceptibles de lui référer des participants.

Toute publicité produite par l'organisme devra être déposée à Services Québec avant sa publication. Services Québec peut exiger des modifications dans le but de rencontrer les normes du *Programme d'identification visuelle* ou de tout autre élément.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'organisme favoriseront les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulières. **Aucune donnée nominative ne devra toutefois être transmise par courriel non sécurisé.**

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de **48 heures**;
- les informations relatives au :
  - **retour en emploi** (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - **retour aux études** (nom de l'établissement, programme ou domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avisera Services Québec en cas de problèmes techniques. Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

**Toutes ces informations devront être inscrites de manière à répondre aux exigences mentionnées dans l'outil « *Aide-mémoire – Rétro-information des ressources externes aux agents d'aide à l'emploi* » produit et transmis par la Direction générale Services Québec Lanaudière.**

***Programme objectif emploi***

De plus, pour les participants du *Programme objectif emploi*, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il aura rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans le cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- pour les services « *Orientation* » et « *Évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle* », les rapports portant sur la démarche, **et ce, même dans le cas où le participant n'a pas complété le service;**
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
    - **emploi** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN , la date de début d'emploi (temps plein ou temps partiel);
    - **études** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de formation.

Les éléments du dossier administratif consultables par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (*Québec emploi* et *Information sur le marché du travail*), accessibles dans les sites Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi.*

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi.* L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le financement de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait.* Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre prévu de participants | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sessions d'information – Groupe A** | | | | | |
| 937775-1 | Groupe A | 2h07 heures | 1 800 | [redacted] | |
| **Évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle – Gr** | | | | | |
| 937775-2 | Groupe B | 12 heures | 20 | | |
| **Orientation – Groupe B** | | | | | |
| 937775-3 | Groupe B | 12 heures | 35 | | |
| | Base de données | | | | |
| **Option travail – Groupe C** | | | | | |
| 937775-4 | Groupe C – C1<br>Groupe C – C2 | 4 heures<br>10 heures | 15<br>30 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Groupe C – C3 | 15 heures | 65<br>Total : 110 | [redacted] | |
| **Option travail plus et Option compétences plus – Gro** | | | | | |
| 937775-5 | Groupe D – D1<br>Groupe D – D2 | 28 heures<br>36 heures | 55<br>30<br>Total : 85 | | |
| **Globe Lanaudière – Groupe D** | | | | | |
| 937775-6 | Groupe D – D1<br>Groupe D – D2 | 30 heures<br>40 heures | 135<br>45<br>Total : 180 | | |
| **Total (avant taxes)** | | | **2 230 participants** | | 888 400 $ |

Le montant de 1 950$ pour la base de données a été ajouté au coût global du service d'Orientation (Groupe B).

Considérant la garantie de versement à 100% de cette entente, l'organisme s'assurera de mettre en place les moyens nécessaires pour que l'ensemble des services soient offerts jusqu'à la fin de l'entente, ce qui pourrait impliquer un déplacement de volumes d'un service à l'autre, en fonction de l'atteinte des cibles de chacun des services, en cours d'année.

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués à la réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un **premier versement** (avance initiale) de 25%, sera versé en juillet 2024, pour les mois de juillet, août et septembre 2024;
- **Deuxième versement** d'une avance de 25% en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Troisième versement** d'une avance de 25% en janvier 2025 pour les mois janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Quatrième versement** d'une avance de 20% en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Une retenue de 5%**, sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à la ressource externe seront effectués par ***dépôt direct***. La ressource externe s'inscrira au dépôt direct, ou avisera Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Un minimum d'une visite de suivi de suivi sera effectué. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

Ce sera aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 937775-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 937775-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 937775-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 937775-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 06-06-2024 | | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bernier Date : 2024.05.29 14:43:10 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente **937775-1**

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 937775-1

**Je soussigné**

Madame Julie Chevrette, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Perspectives Nouvelles Inc.

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

06-06-2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 937775-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Perspectives Nouvelles Inc. | NEQ | 1144741320 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 245 / Bureau: / Rue: Papineau | | |
| | Ville, village ou municipalité: Joliette | | Code postal: J6E 2K8 |
| | Courriel: J.chevrette@laclef-perspectives.com | Téléphone: 450 755-3244 | Télécopieur: 450 755-3758 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Julie Chevrette | Titre: Directrice générale | Téléphone: 450-755-3244 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 937775-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

06-06-2024
Date

[redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 937775-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 937775-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **888 400,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1144741320

Nom de l'organisme: Perspectives Nouvelles Inc.

Adresse: Numéro 245 | Bureau | Rue Papineau

Ville, village ou municipalité: Joliette | Code postal: J6E 2K8 | Téléphone: 450 755-3244 | Télécopieur: 450 755-3758

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Madame Julie Chevrette | Directrice générale |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 943651-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1148265391

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** Action RH Lanaudière

**Adresse**
Numéro: 3395 | Bureau: 130 | Rue: Boulevard de la Pinière
Ville, village ou municipalité: Terrebonne | Code postal: J6X 4N1
Courriel: j.vaillant@actionrh.ca | Téléphone: 514 212-5885 | Télécopieur: 450 964-7595

**Représenté par**
Nom: Madame Jocelyne Vaillant | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Isabelle Bemeur | Fonction: Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Région de Lanaudière | **Région** Lanaudière

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Cette entente comprend les services suivants : Sessions de groupe Motiv'Action (Groupe A), Bilan professionnel, Orientation professionnelle et Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle (Groupe B), Rédaction de CV et Chercheurs Qualifiés (Groupe C) et Défi RH (Groupe D).

### 2. Résultats attendus

Service en approche unitaire : Offrir les services à 2223 personnes
Service en approche globale : Offrir le service à 85 personnes et obtenir un retour en emploi pour 51 d'entre eux.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 602 635,00 $ |
| OU | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 602 635,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | Jocelyne Vaillant — Signé numériquement par Jocelyne Vaillant, DN : cn=Jocelyne Vaillant, c=CA, o=Action RH , email=j.vaillant@actionrh.ca, Date : 2024.06.10 08:09:01 -04'00' |
| | | | [redacted] — Signature numérique de Isabelle Bemeur, Date : 2024.05.29 12:29:56 -04'00' |
| Date | SERVICES QUÉBEC | | |

**Numéro d'entente** 943651-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 879892727RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1023013009TQ0001

**Cette entente de soutien financier est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 943651-1, 943651-2, 943651-3, 943651-4, 943651-5**

## SOMMAIRE

Tous les services seront offerts aux différents points de service de l'organisme soit à Joliette, Repentigny et Terrebonne, sauf les sessions de groupe Motiv'Action, qui seront offertes en mode virtuel.

L'ensemble des services s'adresse à des adultes de plus de 35 ans de la région de Lanaudière, à l'exception des services Motiv'Action et évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle, qui s'adresseront à une clientèle de 18 ans et plus.

L'entente porte sur 5 services :

- **Motiv'Action (Groupe A)** : Ce service aura pour but d'offrir des sessions d'information et de motivation, en groupe, à une clientèle prestataire d'assurance-emploi référée à Services Québec par Service Canada ainsi qu'à la clientèle des programmes d'aide financière de dernier recours. Ces sessions devront permettre aux clients d'avoir une meilleure connaissance du marché du travail, de l'utilisation de *Québec emploi* et des mesures et services de Services Québec. Ce service sera offert à **1833 personnes.**

- **Bilan professionnel ET Orientation professionnelle (Groupe B)** : Le service « **Bilan professionnel** » sera offert en approche individuelle ou mixte et aura pour but d'aider des personnes qui n'envisagent pas un retour aux études à déterminer un objectif d'emploi réaliste et réalisable. La démarche permettra d'accompagner les participants dans leur réflexion et favorisera l'exploration de leurs caractéristiques personnelles et professionnelles, ainsi que de leurs compétences acquises et transférables, en fonction des besoins du marché du travail. Le service **« Orientation professionnelle »** sera composé de rencontres en counseling individuel avec un professionnel reconnu membre de *l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec* (OCCOQ). Le principal objectif de ce service sera de soutenir et d'outiller les participants dans les diverses étapes de leur processus d'orientation professionnelle en vue d'un retour aux études. Ces services seront offerts à **80 personnes** de 35 ans et plus.

- **Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle (Groupe B)** : Ce service s'adresse à des personnes de 18 ans et plus qui sont confrontées à des problématiques tant personnelles que professionnelles. Ces problématiques créent des obstacles importants à leur intégration en emploi. Le recours à cette évaluation est utilisé lorsque l'entrevue d'évaluation effectuée par l'agent d'aide à l'emploi ne permet pas de statuer sur le potentiel de la personne à intégrer le marché du travail ou à s'engager dans une démarche d'employabilité. Ce service sera offert à **25 personnes**.

- **Rédaction de curriculum vitae et préparation aux entrevues d'embauche ET Chercheurs Qualifiés (Groupe C) :**

    - Le service de **Rédaction de CV et préparation aux entrevues d'embauche** sera offert à des personnes prêtes à intégrer le marché du travail. Il aura pour but de les aider à produire leur curriculum vitae (CV) accompagné d'une lettre de présentation ainsi qu'à se préparer aux entrevues d'embauche.

    - Le service **Chercheurs Qualifiés :** sera offert en approche mixte (rencontres individuelles et de groupe) à une clientèle qui rencontre des difficultés à intégrer le marché du travail de façon durable, particulièrement dans des occupations disponibles ou en demande. Ce service offrira aux participants la possibilité d'optimiser leur recherche d'emploi par l'acquisition de méthodes

dynamiques de recherche d'emploi et par l'adoption de comportements adaptés à la réalité du marché.

L'un ou l'autre de ces deux services unitaires sera offert à **285 personnes**.

- **Défi RH (Groupe D)** : Ce service sera offert en approche globale et s'adressera à une clientèle éloignée du marché du travail et qui éprouve des difficultés personnelles et/ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Il consistera en un accompagnement structuré et rapproché favorisant le développement de l'employabilité et qui aura pour objectif une intégration sur le marché du travail. Ce service sera offert à **85 personnes**.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **2308 personnes** au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

La mission première du ministère étant l'intégration en emploi, si les problématiques psychosociales sont trop importantes et qu'elles empêchent l'individu de cheminer dans le développement de son employabilité, alors l'aspect psychosocial dépasse la mission d'employabilité du ministère. Il est donc essentiel que l'individu soit dirigé vers le réseau de la Santé et des Services sociaux ou vers un organisme d'aide à la personne qui détient l'expertise nécessaire pour intervenir.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## 943651-1 Motiv'Action – Sessions d'information (Groupe A )

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service ciblera une clientèle principalement prestataire de l'assurance-emploi ainsi que de l'aide financière de dernier recours. Il consistera à offrir des sessions d'information de groupe sur le marché du travail, en mode virtuel, pour les bureaux de Services Québec de Berthierville, Joliette et Terrebonne.

Ces sessions devront permettre aux participants d'avoir une meilleure connaissance du marché du travail, des mesures et services de Services Québec et de l'utilisation de *Québec emploi* afin de les amener à établir un plan d'action vers l'emploi.

**1833 personnes** pourront être rejointes par ce service.

Les sessions seront offertes en mode virtuel seulement.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le contenu des sessions sera développé par Services Québec, qui se réserve le droit de le modifier en cours d'année afin de l'adapter aux réalités de la clientèle et du marché du travail, s'il y a lieu. Il mettra en évidence les sites *Québec emploi* et *IMT en ligne*. Il permettra l'interaction entre l'animateur et les participants pour conscientiser les clients sur l'importance d'une recherche active d'emploi. Les sessions constitueront la porte d'entrée vers les mesures d'employabilité de Services Québec.

- L'organisme offrira les sessions d'information, en virtuel seulement. Un conseiller en emploi sera présent et une personne s'assurera d'offrir le soutien technique.
- L'organisme devra transmettre la liste des personnes présentes à Services Québec dans un délai maximal de 48 heures après chacune des sessions.
- Le nombre de participants et les différentes modalités seront déterminés selon le besoin.
- Les sessions auront une durée approximative de 1,5 heure.
- L'organisme sera responsable de la création et l'envoi d'un lien URL, préalablement créé dans Zoom, ainsi que du soutien technique avant la session.

Pour chacune des sessions, Services Québec convoquera directement les personnes à rencontrer et fournira les listes à l'organisme. Les clients repartiront avec les informations utiles à leurs démarches et fixeront eux-mêmes les rendez-vous subséquents avec Services Québec.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne des heures d'intervention directe et indirecte totalisera 2 heures 30 minutes.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions de groupe qui consiste en 1 rencontre d'une durée 1,5 heure.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | SUIVIS | CIBLÉS |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [(1)] | | **1833** |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [2] | ✓ | |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

**943651-2 Bilan professionnel ET Orientation professionnelle (Groupe B)**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Le **Bilan professionnel** s'adresse à une clientèle de plus de 35 ans et a pour but d'aider la clientèle à déterminer un objectif d'emploi réaliste et réalisable. La démarche vise à accompagner les clients dans leur réflexion et favorise l'exploration de leurs caractéristiques personnelles et professionnelles, de leurs compétences acquises et transférables sur le marché du travail. Cette clientèle n'envisage pas un retour aux études.

En ce qui concerne l'**Orientation professionnelle**, ce service consiste à effectuer une démarche d'orientation ou de réorientation en procédant à l'évaluation du fonctionnement psychologique de la personne et de ses ressources personnelles. Il vise à aider les clients à identifier des choix professionnels satisfaisants, réalistes et réalisables, fondés sur leurs intérêts, leurs champs de compétences, leurs réalisations, leurs aptitudes et autres caractéristiques individuelles et professionnelles et qui répondront à des besoins sur le marché du travail. À la fin du processus d'orientation, le participant a établi un minimum de deux choix professionnels.

Le nombre total de personnes visées par l'un ou l'autre de ces services du **groupe B** est de **80.**

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'intervention individuelle sera privilégiée dans les deux services. Pour l'orientation professionnelle, le service pourra être offert en mode individuel ou en approche mixte. Les activités de groupe se limiteront à la passation des tests psychométriques et à la diffusion de l'information scolaire et professionnelle.

**Bilan professionnel**

L'intervention est habituellement répartie sur 4 semaines et comporte les activités suivantes :

- cueillette de données sur le profil et les difficultés vécues par le client;
- autoévaluation des expériences passées : intérêts, aptitudes, qualités, valeurs, besoins et compétences;
- utilisation de tests (*Typologie de Holland*, etc.);
- exploration de professions;
- accompagnement dans la recherche d'informations sur les professions, le marché du travail et, éventuellement, les formations de courte durée (perfectionnements en bureautique, en langues ou autres domaines) ;
- clarification des perceptions et explication du fonctionnement du marché du travail;
- analyse, synthèse et discussions à des fins d'établissement de l'objectif d'emploi;
- validation de l'objectif d'emploi avec une enquête terrain;
- plan d'action à court, moyen ou long terme.

Un rapport sera acheminé à l'agent de Services Québec par courriel sécurisé dans un **dans un délai de 2 semaines suite à la fin du service, et ce, même dans les cas où le client n'aura pas complété le service.**

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne des heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et exceptionnellement de groupe et prennent la forme de 4 à 6 rencontres (durée de 1 heure à 1,5 heure/rencontre) réparties sur 4 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Orientation professionnelle**

Le processus d'orientation se déroulera en individuel sur une période de 4 à 8 semaines, à raison d'une rencontre par semaine. L'utilisation de tests psychométriques permettra d'évaluer les intérêts, les aptitudes, la personnalité et les fonctions cognitives et affectives, selon les besoins du client. Le service d'orientation sera dispensé par un conseiller d'orientation membre de *l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec* (OCCOQ).

Toutefois, les conseillers en emploi pourront être mis à contribution, sous la supervision d'un conseiller d'orientation, qui sera alors responsable du processus et qui signera les rapports.

Les activités suivantes seront réalisées :

- collecte d'informations;
- passation de tests psychométriques;
- information scolaire et professionnelle : exploration des métiers et professions avec le site *Quebec.ca*, *Repères*, *Internet*, documentation et au besoin, prêt et bourse, volet entrepreneuriat, autres informations pertinentes;
- analyse et discussion des choix de formation;
- recherche exploratoire sur le terrain, auprès d'écoles, d'entreprises et de personnes-ressources;
- synthèse et plan d'action.

Le conseiller d'orientation procédera à la rédaction finale du rapport, qui sera acheminé à l'agent de Services Québec par courriel sécurisé, **dans un délai de 2 semaines suite à la fin du service**, afin que celui-ci puisse déterminer l'activité, la mesure, le programme ou le service approprié pour le client. Un rapport devra être rédigé et transmis **même dans les cas où le client n'aura pas complété le service.**

**Rapports**

**Autant pour le service de bilan professionnel que pour le service d'orientation professionnelle,** le rapport devra contenir minimalement les informations suivantes :

- page de présentation
  - nom du client;
  - numéro de dossier à Services Québec;
  - nom de l'agent responsable du parcours à Services Québec;
  - nom du conseiller d'orientation;
- l'objectif visé;
- le résumé de la situation du client;
- les activités réalisées dans le cadre du processus de bilan ou d'orientation;
- un résumé des résultats des tests, des entrevues d'exploration ainsi que de l'entrevue terrain avec l'identification d'un minimum de 2 choix professionnels réalistes et réalisables;
- réalité du marché du travail en fonction des choix retenus;
- recommandations du conseiller d'orientation et plan d'action pour évaluation par l'agent d'aide à l'emploi;
- signature du rapport par le professionnel responsable de la démarche, pour le bilan ou par le conseiller d'orientation pour l'orientation.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne des heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 4 à 8 rencontres (durée de 1 heure à 1,5 heure/rencontre) à raison de 1 rencontre par semaine répartie sur 4 à 8 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | SUIVIS | CIBLÉS |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants (1) | | **80** |
| Nombre total d'activités non complétées (2) | ✓ | |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon (3) | ✓ | |
| ▪ pour d'autres motifs | ✓ | |

| | | |
|---|---|---|
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [4] | ✓ | |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

[2] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

[3] La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation et raison inconnue.

[4] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## 943651-3 Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle (Groupe B)

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Le service « **Évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle** » s'adresse à **25 personnes de 18 ans et plus** qui sont confrontées à des problématiques tant personnelles que professionnelles. Ces problématiques créent des obstacles importants à leur intégration en emploi. Le recours à cette évaluation est nécessaire lorsque l'entrevue d'évaluation effectuée par l'agent d'aide à l'emploi ne permet pas de confirmer le potentiel de la personne à intégrer le marché du travail ou à s'engager dans une démarche vers l'emploi. Des difficultés d'insertion ou de maintien en emploi amènent l'agent d'aide à l'emploi à se questionner sur les véritables obstacles et capacités de la personne à intégrer le marché du travail ou à participer à des services de Services Québec; l'agent pressent chez la personne des problèmes d'attitudes, des désordres psychologiques ou psychiques non diagnostiqués, etc.

Le but de service est de recommander à l'agent d'aide à l'emploi des mesures d'aide appropriées au profil des personnes référées afin de favoriser leur intégration en emploi. Le cas échéant, l'évaluation déterminera l'inaptitude de la personne à s'engager dans un parcours socioprofessionnel.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service sera dispensé en approche individuelle et sera offert autant à distance qu'en présentiel. L'évaluation spécialisée de l'autonomie socioprofessionnelle sera réalisée par un professionnel reconnu, qui a complété une formation universitaire en psychologie, en orientation scolaire et professionnelle, en service social ou dans un champ de compétences équivalent à ce niveau d'expertise. Ce professionnel devra de plus avoir complété une formation spécifique sur l'évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle.

Le niveau d'autonomie socioprofessionnelle sera déterminé par l'évaluation de :

- la maîtrise des outils de recherche d'emploi;
- les connaissances informatiques;
- la connaissance du marché du travail;
- la connaissance des techniques de recherche d'emploi;
- les expériences de travail antérieures;
- les obstacles à l'intégration de type psychologique, comportemental ou autre (habillement, hygiène, etc.);
- les capacités de s'engager et le degré d'accompagnement nécessaire;
- l'évaluation des capacités intellectuelles, aptitudes, caractéristiques personnelles, personnalité et capacité d'adaptation.

Pendant toute la durée du service, les activités telles que la passation de tests seront sélectionnées en fonction des besoins et des caractéristiques présentées par la personne. Il pourra s'agir d'une ou de plusieurs évaluations psychométriques selon les besoins : évaluation des capacités intellectuelles, évaluation des aptitudes, évaluation des caractéristiques personnelles ou dynamiques de la personnalité, évaluation des capacités d'adaptation, etc.

Les activités suivantes seront réalisées :

- accueil, cueillette de l'information, définition de la démarche et établissement d'un plan d'intervention;
- passation, correction et interprétation des tests;
- remise et explication des résultats au client;
- compilation des données et rédaction d'un rapport;
- administration du dossier (contact avec l'agent, contact avec l'agent, échanges SIP).

L'intervenant complétera sa démarche avec le client en lui faisant part des conclusions de l'évaluation, notamment les recommandations qu'il transmettra à l'agent d'aide à l'emploi.

Le rapport écrit sera acheminé à l'agent de Services Québec par courriel sécurisé dans un **délai maximal de 2 semaines** suivant la fin de la participation du client, afin que celui-ci puisse déterminer l'activité, la mesure, le programme ou le service appropriés pour le client. Un rapport devra être rédigé même dans les cas où le participant **n'a pas complété le processus**.

Le rapport contiendra minimalement les informations suivantes :

- rappel du motif de la demande;
- date et objets des rencontres;
- moyens utilisés pour l'évaluation;
- résultats et analyses des tests (observations déterminantes, obstacles à l'insertion socioprofessionnelle, une estimation des probabilités de réussite, ainsi que le potentiel et la capacité de la personne à s'engager à plus ou moins long terme dans une démarche vers l'emploi ainsi que le degré d'accompagnement qui sera requis pour mener à bien sa démarche);
- recommandations.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne des heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 4 à 8 rencontres (durée de 1 heure à 1,5 heure/rencontre) réparties sur 4 à 8 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | SUIVIS | CIBLÉS |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | | **25** |
| Nombre total d'activités non complétées [2] | ✓ | |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon [3] | ✓ | |
| ▪ pour d'autres motifs | ✓ | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation [4] | ✓ | |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) La notion d'**abandon** signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation et raison inconnue.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

**943651-4 Rédaction de curriculum vitae et préparation aux entrevues d'embauche ET Chercheurs Qualifiés (Groupe C)**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ces deux services s'adressent à des personnes de plus de 35 ans, prêtes à intégrer le marché du travail à court terme. Elles auront un objectif déterminé et posséderont les compétences et la formation en lien avec l'emploi recherché.

**Rédaction de curriculum vitae (CV) et préparation aux entrevues d'embauche**

Ce service sera dispensé en approche individuelle. L'objectif est de rédiger ou d'actualiser avec le client son curriculum vitae ainsi que ses lettres d'accompagnement. Le conseiller en emploi verra également à ce que le participant prenne conscience de son potentiel et de ses compétences dans la préparation des entrevues d'embauche.

**Chercheurs Qualifiés**

Ce service en approche mixte s'adresse à une clientèle qui rencontre des difficultés à intégrer le marché du travail de façon durable, particulièrement dans des occupations disponibles ou en demande. Les clients ont besoin d'entreprendre leurs démarches dans un cadre structuré qui implique l'acquisition d'habiletés liées à la recherche d'emploi, ainsi qu'un soutien sur une période déterminée. Ce service a pour but de permettre aux clients d'intégrer le marché du travail dans un emploi réaliste et convenant à leurs qualifications.

Après avoir bénéficié de ces services, les participants auront la capacité d'effectuer leur recherche d'emploi de façon autonome.

Le nombre total de personnes visées par l'un ou l'autre de ces services du **groupe C** est de **285.**

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Rédaction de curriculum vitae et préparation aux entrevues d'embauche**

Le besoin du client sera évalué par téléphone ou en personne. Lors de la première rencontre, le curriculum sera rédigé et mis en page par le conseiller en emploi. Une deuxième rencontre permettra au participant de comprendre les enjeux de l'entrevue d'embauche, de voir tous les volets et outils disponibles afin de s'y préparer. L'inscription de la personne sur le site Québec Emploi sera réalisée lors de la première ou de la deuxième rencontre selon le cas (niveau d'intensité C1).

Ce service comprend les activités suivantes :

- La production du curriculum vitae (CV) et de la lettre d'accompagnement, mise en page et correction.
- L'envoi des documents au client quelques jours après l'activité, soit : les originaux, 10 copies papier (au besoin) ainsi qu'une version électronique (envoi par courrier électronique ou enregistrement sur un support fourni par le client).
- Le service inclut la modification ou l'ajout mineur d'informations pour une période d'un an.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne des heures d'intervention directe et indirecte totalisera 4 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 1 à 2 rencontres (durée 1 heure à 1,5heure/rencontre) réparties sur 2 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Chercheurs Qualifiés**

Le service sera offert en approche mixte et offrira aux clients la possibilité d'optimiser leur recherche d'emploi par l'acquisition de méthodes dynamiques de recherche d'emploi et par l'adoption de comportements adaptés à

la réalité du marché du travail. Les clients seront admis de façon continue au service et les activités se dérouleront sur une période s'étalant de 2 à 12 semaines, en fonction des besoins et du rythme des clients (niveaux d'intensité C2 et C3).

Chaque client sera accueilli et accompagné par un conseiller. Après évaluation des besoins, le conseiller deviendra le « coach » du client pour la durée du programme. Son rôle sera de favoriser la participation aux activités et d'assister le client dans la résolution des problèmes qui freinent ses démarches.

Le participant sera invité à apprendre ou à actualiser, à son rythme, et dans l'ordre qui lui convient, en individuel ou en atelier, les sujets suivants :

- concevoir ou améliorer un CV;
- la lettre de présentation;
- le réseautage – médias sociaux : démarrer ou utiliser un réseau de relations à des fins de recherche d'emploi;
- préparer une entrevue d'embauche;
- simuler une entrevue et évaluer sa performance;
- la prospection d'emplois potentiels : utiliser *Québec emploi* et *Information sur le marché du travail* (*IMT en ligne)* ainsi que les autres sites ou sources d'offres d'emploi, dépister les emplois « cachés »;
- la communication stratégique : approcher efficacement les employeurs;
- la communication écrite : rédiger ou optimiser des lettres, courriels, télécopies, placement en ligne, formulaire, etc.;
- *Internet* : se familiariser avec la messagerie, les moteurs de recherche, les réseaux sociaux;
- l'informatique : utiliser un ordinateur (initiation) pour la recherche d'emploi / apprentissage des technologies de l'information en lien avec la recherche d'emploi: création et utilisation d'une adresse courriel, langage et maniement d'un ordinateur (ou d'une tablette, ou d'un téléphone intelligent), ajouter ou modifier des éléments au CV existant, imprimer des documents, produire des lettres, etc.

Les ateliers seront d'une durée de trois heures et seront offerts sur une base régulière. À la fin de la participation, le conseiller s'assurera que le client est capable de réaliser sa recherche d'emploi de façon autonome. Durant la participation, le client aura la possibilité de faire des photocopies, des appels interurbains et d'utiliser *Internet*.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte de 10 heures.

Un total de 8 heures de rencontres individuelles et d'ateliers (durée 1 heure à 3 heures/rencontre) réparties sur 2 à 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

Un total de 11 heures de rencontres individuelles et d'ateliers (durée 1 heure à 3 heures/rencontre) réparties sur 2 à 12 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes: Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | SUIVIS | CIBLÉS |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants (1) | | **285** |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | ✓ | |
| Nombre total d'activités non complétées (2) | ✓ | |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon (3) | ✓ | |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ pour d'autres motifs | ✓ | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [4] | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 90 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 150 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 45 participants) | ✓ | |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) La notion d'**abandon** signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation et raison inconnue.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## 943651-5 Service spécialisé Défi RH (Groupe D)

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Le service est destiné à **85 personnes** de plus de 35 ans, éloignées du marché du travail, qui éprouvent des difficultés personnelles et/ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. Ces personnes ont besoin d'un accompagnement rapproché, soutenu et structuré pour favoriser le développement de leur employabilité.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service comporte 2 phases qui seront composées de rencontres individuelles et d'ateliers de groupe et se dérouleront sur une période de 4 à 24 semaines selon qu'on adopte un mode d'intervention intensif ou étalé. Chaque client sera accueilli et suivi par un conseiller en emploi. Après évaluation de son besoin, le conseiller en emploi deviendra le « coach » du client pour la durée du service (niveaux d'intensité D1 et D2).

**Phase 1**

Pour une première phase, et pour une durée de 8 semaines, le client de Défi RH participera à des rencontres individuelles dont les contenus seront orientés en fonction des problématiques vécues.

Les sujets abordés seront les suivants :

- la connaissance de soi en tant que travailleur potentiel (attentes, perceptions, niveau d'estime personnelle, obstacles);
- l'inventaire des compétences professionnelles et sociales;
- les intérêts, les préférences et le travail idéal;
- les attitudes en emploi (ponctualité, façon de se présenter);
- les ressources environnementales et personnelles disponibles;
- la motivation à réintégrer le marché du travail;
- le budget;
- le niveau de connaissance du marché du travail;
- la synthèse des acquis et établissement d'un plan d'action.

**Phase 2**

La deuxième phase se déroulera sur une période de 16 semaines. Cette deuxième phase permettra le démarrage ou la réalisation du plan d'action. Lorsque le plan d'action sera orienté vers l'intégration en emploi, les clients assisteront, au rythme convenu avec leur conseiller, à une série d'ateliers de 3 heures chacun. Ces ateliers viseront l'acquisition des techniques de recherche d'emploi et miseront sur l'apport du groupe comme source d'entraide

et de motivation. Un suivi individuel sera entrepris en parallèle par le conseiller-coach afin de mesurer les acquisitions du client et son degré d'autonomie.

Les sujets suivants seront abordés :

- le curriculum vitae (CV) : concevoir ou améliorer son CV;
- le réseautage : démarrer ou utiliser un réseau de relations à des fins de recherche d'emploi;
- l'entrevue : préparer une entrevue d'embauche;
- l'entrevue : simuler une entrevue et évaluer sa performance;
- la prospection d'emplois potentiels : utiliser *Québec emploi* et *Information sur le marché du travail* (IMT en ligne) ainsi que les autres sites ou sources d'offres d'emploi, dépister les emplois « cachés »;
- la communication stratégique : approcher efficacement les employeurs;
- la communication écrite : rédiger ou optimiser des lettres, courriels, télécopies, formulaires, etc.;
- *Internet* : se familiariser avec la messagerie et les moteurs de recherche, les réseaux sociaux;
- l'informatique : initiation à l'utilisation d'un ordinateur pour la recherche d'emploi / apprentissage des technologies de l'information en lien avec la recherche d'emploi : création et utilisation d'une adresse courriel, langage et maniement d'un ordinateur (ou tablette ou téléphone), ajouter ou modifier des éléments au CV existant, imprimer des documents, produire des lettres, etc.

Lorsque le plan d'action du participant concernera un retour aux études ou la référence à des services complémentaires, ou encore quand des problématiques recommanderont un encadrement personnalisé de la recherche d'emploi, le suivi du plan d'action sera réalisé en individuel et des rétro-informations seront faites à l'agent d'aide à l'emploi responsable du dossier du client.

Les actions entreprises pourront alors être :

- la rédaction du CV, carte de présentation et lettres de recommandation;
- le soutien pour compléter les formulaires et rapports divers (demande d'emploi, équivalence scolaire, démarrage d'entreprise, etc.);
- l'apprentissage des techniques de recherche d'emploi;
- la recherche d'emploi (marché ouvert et caché);
- la recherche d'informations auprès des écoles;
- la recherche de stages en entreprises;
- la recherche d'informations auprès des différentes ressources du milieu (CLSC, cliniques médicales, groupes d'entraide, dépannage alimentaire, etc.);
- la correction de tests portant sur les ressources personnelles (Typologie de Holland, etc.);
- les contacts, si nécessaire, avec les organismes du milieu;
- les contacts, si nécessaire, avec des employeurs;
- la vérification des références d'emploi.

Pendant la durée de la participation, les clients auront la possibilité de faire des télécopies, des photocopies, des appels interurbains et d'utiliser *Internet*. Ils bénéficieront également d'un service de secrétariat pour la documentation à traiter.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

L'intervention se poursuivra auprès de chaque participant par un accompagnement structuré et soutenu jusqu'à l'autonomie de celui-ci dans son intégration et son maintien en emploi. Selon sa situation, cet accompagnement sera organisé de la façon suivante :

- pour les **participants n'ayant pas intégré un emploi**, ceux-ci feront l'objet d'un suivi systématique et recevront le soutien nécessaire jusqu'à l'intégration et/ou le maintien en emploi;
- pour les **participants ayant intégré un emploi**, ceux-ci recevront l'accompagnement requis pour maintenir leur emploi pour une durée minimale de 3 mois ou plus si nécessaire en fonction de leurs besoins.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Le service s'adresse à une proportion d'environ 15% à 30% des participants de Défi RH, pour lesquels un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu sera identifié par l'organisme.

Il sera offert en mode bipartite ou tripartite.

La phase de maintien en emploi comprendra deux étapes, soit l'intégration en emploi et le maintien pour une période de 12 semaines.

L'étape d'intégration sera plus intense et plus exigeante en temps d'intervention. Durant cette étape, l'accompagnement sera structuré de manière que le conseiller en emploi de l'organisme puisse identifier rapidement les difficultés rencontrées et faire tout aussi rapidement les interventions nécessaires. Il y aura des contacts fréquents avec le participant, soit en personne, par téléphone ou par courriel une ou plusieurs fois par semaine. Le conseiller entrera également en communication avec l'employeur pour lui offrir un service d'accompagnement de type dyade ou triade et élaborera un plan d'intervention.

À l'étape du maintien, les interventions devraient diminuer en intensité et seront réalisées soit par téléphone, par courriel ou lors de rencontres individuelles.

Les préoccupations suivantes seront abordées :

- les attitudes et comportements (savoir-être);
- les relations interpersonnelles (relations avec l'employeur, les collègues de travail);
- la communication;
- les habitudes au travail;
- les problèmes personnels;
- les conditions de travail.

Étant donné que les interventions en phase de maintien en emploi seront réalisées alors que la personne s'apprêtera à intégrer un emploi ou sera déjà en emploi, le rôle de l'intervenant de l'organisme sera de :

- Soutenir la personne face à ses difficultés personnelles.
- Signifier à l'employeur la disponibilité du conseiller à s'impliquer advenant qu'il rencontre des difficultés avec la personne et qu'elle souhaite sa collaboration dans un mode dont ils conviendront ensemble.

Des contacts préalables avec les employeurs potentiels seront effectués pour sensibiliser ces derniers aux réalités des personnes rencontrant des obstacles à l'emploi ou pour appuyer la candidature d'un client.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte de 30 heures.

Un total de 22 heures de rencontres individuelles et d'ateliers de groupe (durée 1 heure à 3 heures/rencontre) réparties sur 4 à 24 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte de 42 heures.

Un total de 22 heures de rencontres individuelles et d'ateliers de groupe (durée 1 heure à 3 heures/rencontre) réparties sur 4 à 24 semaines sont prévues avec le participant et 12 heures d'interventions maintien en emploi (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes: Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | SUIVIS | CIBLÉS |
|---|---|---|
| Nombre total de nouveaux participants [1] | | **85** |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucun participant négocié en D4 à l'entente) | ✓ | |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | ✓ | |
| ▪ En mode bipartite : | ✓ | |
| o Emploi subventionné | ✓ | |
| o Emploi non subventionné | ✓ | |
| ▪ En mode tripartie | ✓ | |
| o Emploi subventionné | ✓ | |
| o Emploi non subventionné | ✓ | |
| Nombre total d'activités non complétées [3] | ✓ | |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon [4] | ✓ | |
| ▪ pour d'autres motifs | ✓ | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) [5] | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 80 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 5 participants) | ✓ | |
| • Niveau d'intensité D3 (* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | ✓ | |
| • Niveau d'intensité D4 (* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | ✓ | |
| **INDICATEURS D'IMPACT** | | |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi**[6] à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | | **51** |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention « maintien en emploi » | ✓ | |
| Nombre de participants aux **études**[7] à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | ✓ | |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | ✓ | |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(4) La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation et raison inconnue.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) L'emploi peut être à temps plein, à temps partiel ou un travail autonome.

(7) Les études peuvent être à temps plein ou partiel. La personne doit être inscrite et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée. **Le dernier rapport (rapport final) sera un consolidé des précédents**.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

Les rapports trimestriels ainsi que le rapport final devront être présentés conformément aux exigences mentionnées dans l'outil « ***Rapport d'étape trimestriel*** » produit et transmis par la Direction générale de Services Québec Lanaudière.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** (soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il sera important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

**Référence de Services Québec et Recrutement direct et Dépistage par l'organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

L'organisme est tenu de contacter la personne référée dans un délai maximal de **2 jours ouvrables** pour convenir d'une date de première rencontre. Il informera l'agent, par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP),* de la date prévue et/ou de toute autre situation particulière (difficultés à joindre la personne, désistement, liste d'attente, etc.). De plus, pour la personne référée, l'organisme devra convenir d'un premier rendez-vous **à l'intérieur de 15 jours ouvrables de la référence**.

**Services « Rédaction de CV et préparation aux entrevues d'embauche », « Chercheurs Qualifiés » et « Défi RH » :**

Services Québec et l'organisme assument une responsabilité conjointe pour le recrutement de la clientèle visée par ces services :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP).*
- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter cette clientèle, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**La Direction générale de Services Québec de Lanaudière se réserve le droit de réviser les modalités de recrutement en fonction de l'évolution de l'entente (occupation des places) afin d'assurer la priorité de service à la clientèle référée par les Bureaux de Services Québec.**

**La clientèle du *Programme Objectif emploi*, les étudiants, et les travailleurs à temps plein et à temps partiel ainsi que les personnes détenant un lien d'emploi (ex : CNESST, RQAP, etc.) ne pourront pas être recrutées directement par l'organisme et devront être dirigées vers un agent d'aide à l'emploi.**

À cet effet l'organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement (EQ-6478-01).* Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires*.

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme devra entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Services « Orientation » et « Bilan professionnel » :**

Le recrutement direct n'est pas permis. Tous les participants qui correspondront au profil de clientèle décrit dans l'entente pour ces services seront **référés** par Services Québec à l'organisme. La référence du client se fera via le système *Services à l'intention des partenaires* qui sera utilisée pour l'enregistrement et le suivi des participations.

**Service « Motiv'Action » :**

- Services Québec convoquera la clientèle à la session d'information, par lettre et téléphone, et remettra les listes de clients au représentant de l'organisme.

- L'organisme remettra à Services Québec la liste des personnes présentes à la session d'information.
- Services Québec inscrira au système MSI la confirmation du début et de la fin de la participation ainsi que tout désistement.

L'organisme peut faire la promotion de ses services auprès des divers intervenants du milieu susceptibles de lui référer des participants.

Si les services offerts par l'organisme ne correspondent pas aux besoins de la personne, il la dirigera vers la ressource appropriée (Services Québec ou autre organisme).

Toute publicité produite par l'organisme doit être déposée à Services Québec avant sa publication. Services Québec peut exiger des modifications dans le but de rencontrer les normes du *Programme d'identification visuelle* ou de tout autre élément.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulières. **Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.**

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de **48 heures**;
- les informations relatives au :
    - **retour en emploi** (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
    - **retour aux études** (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Toutes ces informations devront être inscrites de manière à répondre aux exigences mentionnées dans l'outil « *Aide-mémoire – Rétro-information des ressources externes aux agents d'aide à l'emploi* » produit et transmis par la Direction générale de Services Québec Lanaudière.**

***Programme objectif emploi***

De plus, pour les participants du *Programme objectif emploi*, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - que le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant, lorsque requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, ou au besoin pour signaler des difficultés ainsi qu'à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultables par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'organisme sera responsable de présenter les services en ligne du Ministère (*Québec emploi, Information sur le marché du travail*), accessibles dans les sites Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi*.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de service | Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Motiv'Action** | | | | | |
| 943651-1 | Groupe A | 2 heures 30 | 1833 | [redacted] | |
| **Bilan professionnel ET Orientation professi** | | | | | |
| 943651-2 | Groupe B | 12 heures | 80 | | |
| | Base de données | | | | |
| **Évaluation de l'autonomie socioprofession** | | | | | |
| 943651-3 | Groupe B | 12 heures | 25 | | |
| **Rédaction de curriculum vitae et préparation aux entrevues d'emba** | | | | | |
| 943651-4 | Groupe C1 | 4 heures | 90 | | |
| | Groupe C2 | 10 heures | 150 | | |
| | Groupe C3 | 15 heures | 45 | | |
| | | | 285 participants | | |
| **Défi RH** | | | | | |
| 943651-5 | Groupe D1 | 30 heures | 80 | | |
| | Groupe D2 | 42 heures | 5 | | |
| | | | 85 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **2308 participants** | | **602 635$** |

*** Le coût de la base de données a été ajouté au coût global du service d'orientation (groupe B)**

Considérant la garantie de versement à 100% de cette entente, l'organisme s'assurera de mettre en place les moyens nécessaires pour que l'ensemble des services soient offerts jusqu'à la fin de l'entente, ce qui pourrait impliquer un déplacement de volumes d'un service à l'autre, en fonction de l'atteinte des cibles de chacun des services, en cours d'année.

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables. Aux fins de l'entente, les montants ont été arrondis au dollar près.

- **Premier versement** : après la signature de l'entente, une avance initiale de 25% sera versée en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- **Deuxième versement** d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Troisième versement** d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Quatrième versement** d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Une retenue de 5 %** sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025.**

Les versements à l'organisme seront effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) verse à la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail* (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, un minimum d'une visite de suivi sera effectué. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 943651-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 943651-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
943651-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 943651-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| | | Jocelyne Vaillant — Signé numériquement par Jocelyne Vaillant, DN : cn=Jocelyne Vaillant, c=CA, o=Action RH , email=j.vaillant@actionrh.ca, Date : 2024.06.10 08:10:21 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur, Date : 2024.05.29 12:30:12 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 943651-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 943651-1

**Je soussigné**

Madame Jocelyne Vaillant, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Action RH Lanaudière

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Jocelyne Vaillant

Signé numériquement par Jocelyne Vaillant
DN : cn=Jocelyne Vaillant, c=CA, o=Action RH , email=j.vaillant@actionrh.ca
Date : 2024.06.10 08:11:20 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 943651-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Action RH Lanaudière | | | NEQ | 1148265391 |
| Raison sociale | | | | | |
| Adresse | Numéro: 3395 | Bureau: 130 | Rue: Boulevard de la Pinière | | |
| | Ville, village ou municipalité: Terrebonne | | | Code postal: J6X 4N1 | |
| | Courriel: j.vaillant@actionrh.ca | | Téléphone: 514 212-5885 | Télécopieur: 450 964-7595 | |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Jocelyne Vaillant | | Titre: Directrice générale | Téléphone: 450 492-4104 | |
| | Nom: | | Titre: | Téléphone: | |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 943651-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Jocelyne Vaillant

Signé numériquement par Jocelyne Vaillant
DN : cn=Jocelyne Vaillant, c=CA, o=Action RH , email=j.vaillant@actionrh.ca
Date : 2024.06.10 08:12:03 -04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 943651-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 943651-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **602 635,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1148265391

Nom de l'organisme: Action RH Lanaudière

Adresse: Numéro 3395 | Bureau 130 | Rue Boulevard de la Pinière

Ville, village ou municipalité: Terrebonne | Code postal: J6X 4N1 | Téléphone: 514 212-5885 | Télécopieur: 450 964-7595

Le ou les mandataires: Nom: Madame Jocelyne Vaillant | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 943656-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1145645975

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

**Nom** Carrefour jeunesse-emploi des Moulins

**Adresse**
Numéro: 640 | Bureau: | Rue: Langlois
Ville, village ou municipalité: Terrebonne | Code postal: J6W 4P3
Courriel: nlabrecque@cjemoulins.org | Téléphone: 450 492-0088 | Télécopieur: 450 492-0473

**Représenté par**
Nom: Madame Nadine Labrecque | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Isabelle Bemeur | Fonction: Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** MRC Les Moulins | **Région** Lanaudière

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

► Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)

► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
Services unitaires: Orientation (Groupe B) et Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C)

Services en approche globale: Services spécialisés - (Groupe D).

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : Orientation: 30 nouveaux participants
Méthodes de recherche d'emploi: 115 nouveaux participants

Services en approche globale : 195 nouveaux participants. De ce nombre, 108 seront en emploi après leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 576 785,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 576 785,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☐
☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
☐ Formulaire EQ-6315-02 − Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Date L'ORGANISME

Date L'ORGANISME

Date SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente **943656-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente**

**L'organisme n'est pas assujetti aux taxes de vente, étant un organisme de bienfaisance inscrit sous le numéro d'enregistrement 895256675RR0001.**

**Cette entente de soutien financier est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 943656-1, 943656-2, 943656-3**

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 3 services/activités, à savoir :

**Groupe B - *Orientation***
Orientation scolaire et professionnelle, à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. **30 personnes** pourront bénéficier de ce service unitaire.

**Groupe C – *Méthodes de recherche d'emploi***
Aide-conseil et accompagnement en matière de méthodes, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **115 personnes**.

**Groupe D - *Services spécialisés***
L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **195 personnes** qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **108 participants** seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **340 personnes au total**.

**À noter que la prestation de services prévue au Groupe B et au Groupe C se cumule dans celle du Groupe D.**

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

La mission première du ministère étant l'intégration en emploi, si les problématiques psychosociales sont trop importantes et qu'elles empêchent l'individu de cheminer dans le développement de son employabilité, alors l'aspect psychosocial dépasse la mission d'employabilité du ministère. Il est donc essentiel que l'individu soit dirigé vers le réseau de la Santé et des Services sociaux ou vers un organisme d'aide à la personne qui détient l'expertise nécessaire pour intervenir.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

| 943656-1 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service s'adresse à **30 jeunes adultes** de **16 à 35 ans** de la MRC des Moulins dont l'objectif de retour aux études est clairement défini, mais qui ont besoin d'être supportés dans une démarche qui viendra préciser leur choix professionnel.

Le service contribuera à faciliter l'identification d'un choix de carrière en lien avec les intérêts, les aptitudes, la personnalité ainsi que les expériences personnelles et professionnelles des participants.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le service « *Orientation* » est un service unitaire ponctuel dans le cheminement d'un client accompagné par Services Québec.

Le processus comprendra des activités d'accueil, de counseling individuel ainsi que des évaluations psychométriques. Des activités d'exploration seront réalisées par les participants afin de leur permettre de s'approprier leurs choix, de confirmer leur motivation et de valider le processus.

Le service permettra l'établissement d'un choix professionnel clair, incluant un ou des choix de rechange.

Les participants connaîtront les conditions du marché du travail en fonction de chacun des choix établis. Les choix professionnels seront réalistes, réalisables et satisfaisants en fonction des éléments suivants :

- les caractéristiques du client (atouts par rapport aux choix, niveau de formation, habiletés, expériences, intérêts, ressources et limites de l'individu, etc.);
- la ou les profession(s) visée(s) (tâches, activités, équipements à utiliser, salaire, conditions de travail, disponibilités en termes d'horaire et de mobilité, travail intérieur ou extérieur, efforts physiques exigés, etc.);
- le marché du travail (perspectives d'emploi, exigences des employeurs, salaires offerts, conditions de travail, avantages sociaux, horaires, etc.).

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités seront réalisés par un intervenant membre de *l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec* (OCCOQ). Des conseillers en emploi pourront cependant être mis à contribution, sous la supervision d'un conseiller d'orientation qui sera responsable du processus.

Le conseiller d'orientation sera responsable de l'approche qu'il choisit, celle-ci pouvant être réalisée sous forme individuelle ou mixte.

Intervention directe

Voici les deux approches possibles :

**1. Approche mixte**

- Rencontres individuelles de counseling :
  - entrevue initiale;
  - interprétation des tests psychométriques ;
  - accompagnement pour la réalisation d'observation en milieu de travail et en milieu scolaire ;
  - validation des choix professionnels (Plan A et B) ;
  - élaboration d'un plan d'action.

- Ateliers de counseling de groupe :
  - connaissance de soi ;
  - information scolaire et professionnelle ;
  - passation des tests psychométriques en groupe ou en individuel (1 à 2 heures) ;
  - exploration du réseau scolaire ;
  - confrontation avec les facteurs de réalité et obstacles à la réalisation du projet ;
  - réseautage et partage d'expérience.

**2. Approche individuelle**

- Rencontre(s) individuelle(s) de counseling :
  - entrevue initiale ;
  - connaissance de soi ;
  - information scolaire et professionnelle ;
  - passation de tests psychométriques en groupe ou en individuel (1 à 2 heures) ;
  - exploration du réseau scolaire ;
  - interprétation des tests psychométriques ;
  - confrontation avec les facteurs de réalité et obstacles à la réalisation du projet ;
  - accompagnement pour la réalisation d'observation en milieu de travail et en milieu scolaire ;
  - validation des choix professionnels (Plan A et B) ;
  - élaboration d'un plan d'action.

Intervention indirecte

L'intervention indirecte consistera en la rédaction des rapports individuels. Cette activité sera indissociable de l'intervention directe et les heures qui y seront consacrées devront être comptabilisées au même titre que celles consacrées à l'intervention directe. Le total des deux constituera la durée à considérer en référence aux durées précisées plus haut :

- recherche pour les clients (information scolaire, perspectives, conditions, etc.) ;
- tenue de dossiers ;

- correction des tests et analyse pour l'interprétation au client ;
- rédaction du rapport d'orientation professionnelle ;

**Rédaction du rapport**

À partir des analyses des tests et des notes évolutives au dossier du client, le conseiller d'orientation rédigera un rapport pour chaque client, et ce, même dans les cas où le participant n'aura pas complété le service. Le rapport sera acheminé à **l'agent de Services Québec par courriel sécurisé dans les deux semaines suivant la fin du service** et contenir minimalement les informations suivantes :

- page de présentation :
  - nom du client;
  - numéro du dossier à Services Québec;
  - nom de l'agent responsable du parcours à Services Québec;
  - nom du conseiller d'orientation;
- l'objectif visé;
- le résumé de la situation du client;
- les activités réalisées dans le cadre du processus d'orientation;
- l'attitude et l'assiduité durant le processus;
- un résumé des résultats des tests, des entrevues d'exploration ainsi que l'entrevue terrain;
- identification de **2 choix professionnels** réalistes et réalisables;
- réalités du marché du travail en fonction des choix retenus selon l'*Information sur le marché du travail* (IMT en ligne);
- en fonction des éléments précédents, les recommandations du conseiller d'orientation pour évaluation par l'agent d'aide à l'emploi;
- signature par le conseiller d'orientation responsable de la démarche.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne des heures d'intervention directe et indirecte totalisera **12 heures**.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles ou de groupe et prennent la forme de 4 à 8 rencontres (durée de 1 heure à 1 h 30 heure/rencontre) à raison de 1 rencontre par semaine réparties sur 8 à 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Suivis | Ciblés |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants (1) | | **30** |
| Nombre total d'activités non complétées (2) | ✓ | |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon (3) | ✓ | |
| ▪ pour d'autres motifs | ✓ | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (4) | ✓ | |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)(5) | ✓ | |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et bénéficie des activités décrites pour ce service.
(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation et raison inconnue.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

| 943656-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Le service « *Méthodes de recherche d'emploi* » s'adressera à des jeunes adultes prêts et motivés à intégrer rapidement un emploi. Ils auront habituellement un objectif d'emploi bien déterminé. Ils posséderont les compétences et la formation en lien avec l'emploi recherché. Ce service vise les personnes qui auront peu ou pas de connaissances en matière de techniques de recherche d'emploi. Ils pourront profiter du support d'un conseiller pour concrétiser l'obtention d'un emploi. Ce service vise également les personnes qui auront besoin d'actualiser leurs connaissances en matière de recherche d'emploi, de préciser leurs méthodes et de se donner des outils en vue de réaliser une recherche d'emploi active. Selon leur profil, ces participants devront avoir la capacité d'effectuer leur recherche d'emploi de façon autonome à la suite du service.

Ce volet permettra, de plus, d'offrir un service d'aide à l'emploi consacré à des activités rapides d'arrimage entre les entreprises et les chercheurs d'emploi. Il répondra rapidement au besoin d'emploi d'un candidat en identifiant des occasions correspondant à ses compétences et en assurant la mise en relation avec des employeurs à des fins d'intégration rapide sur le marché du travail.

Ce service s'adresse à **115 jeunes adultes** de **16 à 35 ans** de la MRC des Moulins.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le service de méthode de recherche d'emploi se présentera comme un programme de counseling d'emploi qui vise à favoriser la mise en mouvement des personnes dans le cadre d'une dynamique de recherche d'emploi. Elle inclura toute intervention qui répondra aux besoins et visera les objectifs mentionnés ci-haut.

L'intervention sera dispensée essentiellement en individuel tout en incluant quelques activités en groupe selon les besoins. Dans ce dernier cas, il pourra s'agir des thèmes suivants : Internet et la recherche d'emploi, inscription à *Québec emploi*, etc.

Intervention directe

- Approche individuelle :
  - premier contact, explications du fonctionnement et prise de rendez-vous;
  - l'entrevue pour établir le profil de candidature;
  - l'information sur les mesures incitatives à l'embauche;
  - l'information sur les postes vacants et sur les entreprises;
  - l'arrimage entre un poste convoité et le candidat;
  - préparation contacts aux entreprises, à l'entrevue;
  - les rencontres de suivi et de rétroaction (en personne ou par téléphone);
  - rencontre(s) individuelle(s) de counseling;
  - dépistage d'offres d'emploi;
  - accompagnement personnalisé pour l'intégration en emploi.

- Approche de groupe :
  - atelier de groupe portant sur le marché de l'emploi de la MRC Les Moulins et les bases de la recherche d'emploi, la recherche d'emploi via Internet;
  - recherche active dirigée en centre de documentation;
  - accompagnement lors d'événements d'employabilité (exemple : Salon de l'emploi).

Les participants seront inscrits sur le site *Québec emploi* et ils seront assistés au besoin dans la saisie de leur candidature au système.

Intervention indirecte

- l'identification des pistes d'emploi pour le chercheur d'emploi dans le marché du travail ouvert et fermé;
- la prospection des entreprises ayant des besoins d'embauche à partir du profil de candidature;
- les contacts avec le réseau de partenaires pour faire de la prospection;
- la promotion de la candidature auprès des entreprises;
- la sensibilisation et l'information sur les réalités du marché du travail;
- la négociation des attentes de l'entreprise;
- la promotion des mesures incitatives à l'embauche auprès des entreprises et la mise en relation avec le BSQ (ex. subvention salariale lorsque pertinent);
- la présélection et la référence des candidatures à l'entreprise;
- les suivis suite aux références des candidats auprès des entreprises;
- la rédaction d'un bilan de participation (via SIP).

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte de **8 heures.**

Un total de 4 à 6 heures de rencontres individuelles (durée 1 heure à 1 h 30 heure/rencontre) réparties sur 4 à 6 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte de **13 heures**.

Un total de 8 à 10 heures de rencontres individuelles (durée 1 heure à 1 h 30 heure/rencontre) réparties sur 6 à 8 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes: Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Suivis | Ciblés |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | | **115** |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | ✓ | |
| Nombre total d'activités non complétées [2] | ✓ | |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon [3] | ✓ | |
| ▪ pour d'autres motifs | ✓ | |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[4] | ✓ | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [5] | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 0 participant) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 70 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 45 participants) | ✓ | |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

[2] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

[3] La notion d'**abandon** signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation et raison inconnue.

[4] Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

[5] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 943656-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service, en approche globale, s'adresse à différents profils de jeunes qui ont des obstacles variés face à l'insertion et au maintien en emploi. Les participants de ce service pourront présenter différentes problématiques et une intervention adaptée et personnalisée devra être offerte. Le service sera offert à **195 jeunes** adultes de **16 à 35 ans** de la MRC des Moulins.

Les activités offertes seront intégrées et structurées, de façon à amener le participant à travailler sur l'ensemble de ses besoins, dans un même processus.

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constitueront une démarche complète qui visera la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permettra une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;

- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

### Counseling d'emploi

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :
- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :
- la détermination du choix professionnel*;
- la connaissance de soi;
- la motivation;
- la confiance en soi;
- les habiletés relationnelles;
- la communication;
- l'organisation de vie;
- les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

*Détermination du choix professionnel : lorsque le participant aura effectué une démarche avec un conseiller d'orientation pour la détermination de son choix professionnel, une note SIP devra être rédigée et faire état des informations suivantes :
- l'objectif visé;
- le résumé de la situation du client;
- les activités réalisées dans le cadre de sa démarche pour la détermination de son choix professionnel;
- un résumé des résultats des tests passés (s'il y a lieu);
- identification des choix professionnels retenus (minimum 2 choix professionnels réalistes et réalisables);
- perspectives d'emploi en fonction des choix retenus;

- les suites proposées par le conseiller en orientation pour évaluation par l'agent d'aide à l'emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Poursuite de l'intervention selon la situation du participant**

Pour l'ensemble des participants des services spécialisés (groupe D) **qui ne bénéficieront pas d'un service de maintien en emploi, l'intervention se poursuivra**, selon leur situation.

Un suivi soutenu sera assuré auprès de ces participants. Plusieurs moyens seront utilisés, dont le téléphone, les messages Facebook et les visites spontanées des jeunes au carrefour.

Les suivis seront ajustés en fonction des besoins, donc souvent différents d'un participant à un autre.

**Participants en emploi (sans service de maintien)**
La durée de ce soutien pourra varier de 15 à 20 semaines après la fin de la participation.

Un accompagnement structuré, soutenu et individuel, sera offert à tous les participants ayant intégré un emploi afin de favoriser le maintien et d'offrir un support motivationnel. Le soutien sera évolutif et adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

**Participants sans emploi**
Les participants qui termineront leur parcours dans le cadre du service et qui seront toujours à la recherche d'un emploi après avoir effectué diverses démarches dans ce sens se verront dirigés vers un autre intervenant en employabilité de l'organisme, qui pourra les aider concrètement à poursuivre leurs démarches de recherche d'emploi. Cette intervention sera réalisée en équipe afin que toutes les possibilités d'emplois soient mises à la disposition des participants.

**Participants acceptés en formation, mais en attente du début de leur cours**
Des contacts seront réalisés aux 2 ou 3 semaines. Pour se maintenir en action, les participants auront l'option de participer à 2 blocs de 3 heures par semaine de l'École au CJE, durant l'année scolaire.

Si la période d'attente avant le début de la formation est d'une durée significative, l'organisme offrira aux jeunes la possibilité d'intégrer un emploi temporaire.

Le suivi se poursuivra jusqu'à l'entrée en formation des jeunes.

**Participants ayant effectué un retour aux études**
Un contact sera établi par l'organisme au cours de la première semaine de formation, afin de prendre le pouls des jeunes, d'éliminer les irritants potentiels et de parler des craintes et obstacles vécus.

Des contacts seront par la suite réalisés aux 2 ou 3 semaines, afin d'assurer le maintien dans le programme de formation. L'organisme établira des contacts avec l'intervenant du Centre d'éducation des adultes afin d'obtenir de la rétro-information et d'apporter un support aux participants, au besoin. L'organisme s'assurera ainsi que les obstacles de la vie personnelle sont bien gérés afin d'éliminer d'éventuelles situations qui feraient en sorte que le maintien en formation serait menacé (aide alimentaire, rechute de toxicomanie, etc.).

La durée du suivi sera de 15 à 20 semaines, selon les situations.

Étant donné la proximité de l'organisme avec le Centre d'éducation des adultes, il sera facilitant pour le jeune de passer rencontrer l'intervenant qui l'a suivi dans le cadre de sa démarche.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme, soit en présentiel ou par visioconférence et sera d'une durée minimale de 15 heures. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

**Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte de **20 heures.**

Un minimum de 15 heures de rencontres individuelles et d'ateliers de groupe (durée 1 heure à 3 heures/rencontre) réparties sur 8 à 26 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte de **35 heures**.

Un minimum de 26 heures de rencontres individuelles et d'ateliers de groupe (durée 1 heure à 3 heures/rencontre) réparties sur 8 à 26 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3** : Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte de **50 heures.**

Un minimum de 26 heures de rencontres individuelles et d'ateliers de groupe (durée 1 heure à 3 heures/rencontre) réparties sur 8 à 26 semaines sont prévues avec le participant et 15 heures d'interventions maintien en emploi (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 15 à 20 semaines.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte de **65 heures.**

Un minimum de 35 heures de rencontres individuelles et d'ateliers de groupe (durée 1 heure à 3 heures/rencontre) réparties sur 8 à 26 semaines sont prévues avec le participant et 15 heures d'interventions de maintien en emploi (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 15 à 20 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes: Services Québec et ressources externes,* l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | SUIVIS | CIBLÉS |
|---|---|---|
| Nombre total de nouveaux participants [1] | | **195** |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3 | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | ✓ | |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | ✓ | |
| ▪ En mode bipartite : | ✓ | |
| ○ Emploi subventionné | ✓ | |
| ○ Emploi non subventionné | ✓ | |
| ▪ En mode tripartie | ✓ | |
| ○ Emploi subventionné | ✓ | |
| ○ Emploi non subventionné | ✓ | |
| Nombre total d'activités non complétées [3] | ✓ | |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon [4] | ✓ | |
| ▪ pour d'autres motifs | ✓ | |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[5] | ✓ | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [6] | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 110 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 30 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – entente négociée à 20 participants) | ✓ | |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 35 participants) | ✓ | |
| **INDICATEURS D'IMPACT** | | |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi**[7] à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | | **108** |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention « maintien en emploi » | ✓ | |
| Nombre de participants aux **études**[8] à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | ✓ | |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Secteur de l'Emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | ✓ | |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(4) La notion d'abandon signifie mettre fin à sa participation de façon prématurée pour les motifs suivants : difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement, difficultés d'apprentissage, difficultés d'organisation personnelle, départ volontaire, insatisfaction des conditions de participation et raison inconnue.

(5) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(6) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(7) L'emploi peut être à temps plein, à temps partiel ou un travail autonome.

(8) Les études peuvent être à temps plein ou partiel. La personne doit être inscrite et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – Modalités de Reddition de Comptes

#### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée. **Le dernier rapport (rapport final) sera un consolidé des précédents**.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

Les rapports trimestriels ainsi que le rapport final devront être présentés conformément aux exigences mentionnées dans l'outil « ***Rapport d'étape trimestriel*** » produit et transmis par la Direction générale de Services Québec Lanaudière.

#### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** (soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il sera important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec et Recrutement direct et Dépistage par l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés ou recrutés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires* (SIP).

- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

L'organisme est tenu de contacter la personne référée dans un délai maximal de **2 jours ouvrables** pour convenir d'une date de première rencontre. Il informera l'agent, par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires* (SIP), de la date prévue et/ou de toute autre situation particulière (difficultés à joindre la personne, désistement, liste d'attente, etc.). De plus, pour la personne référée, l'organisme devra convenir d'un premier rendez-vous **à l'intérieur de 10 jours ouvrables de la référence**.

**Pour le service du Groupe B « *Orientation* », Services Québec référera la clientèle à l'organisme.** Le recrutement direct ne sera pas permis pour ce service. Tous les participants qui correspondront au profil de clientèle décrit par l'entente seront référés par Services Québec à l'organisme. La référence du client se fera via le système *Services à l'intention des partenaires,* qui sera utilisé pour l'enregistrement et le suivi des participations.

**Pour les services du Groupe C « Méthodes de recherche d'emploi » et du Groupe D « Services spécialisés », le recrutement direct par l'organisme sera autorisé (sauf pour les clientèles du Programme objectif emploi), et ce, dans le respect des priorités définies au point 1 de chacun des services.** L'organisme sera tenu de contacter la personne référée dans un délai maximal de **2 jours ouvrables** pour convenir d'une date de première rencontre **qui devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables**. Il informera l'agent, par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires,* de la date prévue et/ou de toute autre situation particulière (difficultés à joindre la personne, désistement, liste d'attente, etc.).

**Note importante pour les services unitaires du groupe C (« Méthodes de recherche d'emploi ») et les services en approche globale du groupe D (« Services spécialisés ») :**

Pour les cas où la situation s'y prêterait, une attention particulière devra être portée à la clientèle se présentant à l'organisme et qui occupe déjà un emploi ou qui a un statut d'étudiant.

**La clientèle du *Programme Objectif emploi* et les personnes avec un lien d'emploi (SAAQ, CNESST, RQAP, etc.), ne pourront pas être recrutées et devront obligatoirement être évaluées par un agent d'aide à l'emploi.**

Comme les services visés par cette entente s'adressent aux clientèles vulnérables sur le plan de l'emploi et pour lesquelles un accompagnement est essentiel à une intégration durable sur le marché du travail, les notes au SIP devront être suffisamment étoffées pour justifier le recrutement.

### Personnes en emploi

Les services d'aide à l'emploi peuvent viser des travailleurs qui sont **en emploi** et qui vivent une situation de sous-emploi [1], d'inadéquation entre l'emploi occupé et leur situation personnelle [2] ou d'emploi menacé [3] sans égard au nombre d'heures travaillées par semaine. Voici des exemples de situations pouvant correspondre à ces conditions :

- la personne occupe un emploi qui exige un niveau de scolarité inférieur à celui qu'elle détient;
- la personne occupe un emploi qui comporte une durée de travail plus courte que ce qu'elle souhaite. Cette situation revêt un caractère involontaire et chronique;

- la personne dont l'emploi est menacé, c'est-à-dire dont la mise à pied a été confirmée par l'employeur et la date de fin est connue.

[1] **Le concept de sous-emploi** peut prendre différentes formes, comme un emploi à temps partiel ou saisonnier, un emploi à temps réduit, des périodes fréquentes de chômage, une surqualification d'une personne par rapport aux exigences de l'emploi occupé, etc. Cette situation revêt un caractère involontaire (en réponse à sa situation personnelle et professionnelle, la personne est disposée à occuper un emploi correspondant davantage à ses besoins) et chronique (il ne s'agit pas d'une situation temporaire). Le sous-emploi doit être réel en ce sens qu'il ne doit pas constituer l'unique volonté de la personne d'obtenir un autre emploi sans raison valable.

[2] **Le concept d'inadéquation entre l'emploi occupé et la situation de la personne** signifie que cette dernière peut vivre une situation personnelle qui représente un obstacle face à l'emploi occupé (ne peut plus exercer son emploi pour des raisons de santé ou vit une situation personnelle ou familiale critique qui entraîne des conséquences négatives importantes sur l'organisation de son hygiène de vie).

[3] **Le concept d'emploi menacé** se définit par une mise à pied confirmée ou imminente. Il peut également s'agir d'une situation problématique qui pourrait compromettre l'emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès de la travailleuse ou du travailleur (à titre d'exemple : une problématique reliée au savoir-être de la travailleuse ou du travailleur menaçant le lien d'emploi).

En cas de doute concernant l'admission de la clientèle en emploi, un échange avec un agent d'aide à l'emploi est à privilégier en vue de statuer conjointement sur la participation de la personne aux services de l'organisme.

**Personnes aux études**

De manière exceptionnelle seulement, les personnes aux études pourraient, dans certaines situations, avoir accès aux services d'aide à l'emploi (SAE). Par exemple, une personne finissante d'une formation menant au marché du travail ou une personne étudiante qui envisage de retourner sur le marché du travail.

Lors de l'évaluation, il sera important pour l'organisme de s'assurer de la complémentarité des services offerts dans l'établissement scolaire. Il est important de ne pas se substituer aux responsabilités du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. L'organisme devra démontrer qu'il y a un réel bénéfice pour l'étudiant puisque dans le cadre de son programme de formation il n'aurait pas la possibilité de développer les compétences nécessaires à sa recherche d'emploi. **Pour toutes ces personnes, l'organisme devra obligatoirement communiquer avec un agent d'aide à l'emploi du BSQ préalablement à l'admission de cette clientèle.**

**IMPORTANT : Les services qui seront dispensés à des étudiants devront être offerts à même les locaux de l'organisme.**

**Pour toutes les clientèles recrutées, particulièrement pour celles en emploi ou aux études,** les notes au SIP ainsi qu'au dossier du participant devront être suffisamment étoffées pour justifier la situation. Elles devront comporter obligatoirement les informations suivantes :

- le statut de la personne (aide financière de dernier recours, assurance-emploi ou sans soutien public du revenu);
- sa source de revenus (moyens de subsistance : quels ont été ses revenus dans la dernière année pour se nourrir, se loger, etc.);
- sa situation d'emploi ou d'études (Titre d'emploi actuel, emploi temps plein, temps partiel, saisonnier et/ou secteur d'études, études temps plein, temps partiel);
- sa situation recherchée (quelle est la situation recherchée par le client sur le marché du travail et pourquoi; titre d'emploi et domaine visé);
- la motivation observée (qu'est-ce qui permet de voir que le client est motivé par son choix de métier et face aux activités auxquels il doit participer pour y arriver);
- l'objectif visé par le service (pour quelles raisons le client est recruté sur ce service; en quoi ce service pourra-t-il soutenir une intégration durable sur le marché du travail).

L'information fournie doit être complète pour permettre à l'agent de s'assurer que le recrutement est valide afin d'éviter des allers-retours auprès du CJE ou du client pour obtenir l'information manquante. Si ce n'est pas le cas, le recrutement pourrait être refusé.

**Une liste des clients recrutés en situation d'emploi ou d'études devra être envoyée trimestriellement (en même temps que les Rapports d'étapes trimestriels) au conseiller, car des vérifications seront faites à l'effet que les personnes recrutées sont bien les clientèles pour qui le service est nécessaire.**

**Le recrutement direct de ces clientèles est une expérimentation pour 2024-2025 et cette pratique sera réévaluée pour 2025-2026 en fonction du déroulement de l'expérimentation de cette année.**

À cet effet l'organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement (EQ-6478-01).* Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP).*

**La Direction générale de Services Québec de Lanaudière se réserve le droit de réviser les modalités de recrutement en fonction de l'évolution de l'entente (occupation des places) afin d'assurer la priorité de service à la clientèle référée par les Bureaux de Services Québec.**

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme devra entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

L'organisme pourra faire la promotion de ses services auprès des divers intervenants du milieu susceptibles de lui référer des participants.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulières. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de **48 heures**;
- les informations relatives au :

- retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
- retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;

- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

**À la fin d'une participation à <u>un service spécialisé du GROUPE D</u>, afin d'assurer une continuité et une complémentarité de services au participant, l'organisme fournira un résumé aux *Services à l'intention des partenaires* (SIP) qui inclura notamment les informations suivantes :**

- **objectif de la référence/du recrutement;**
- **choix professionnels;**
- **compétences développées;**
- **recherche d'emploi;**
- **obstacle à l'insertion;**
- **suivis proposés à l'agent d'aide à l'emploi.**

L'information fournie permettra à Services Québec de poursuivre la démarche d'intégration en emploi en tenant compte des étapes déjà complétées et des pistes de solutions.

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Toutes ces informations devront être inscrites de manière à répondre aux exigences mentionnées dans l'outil « *Transmission d'informations- tableau synthèse des interventions à réaliser par les ressources externes* » transmis par la Direction générale Services Québec Lanaudière.**

***Programme objectif emploi***

De plus, pour les participants du *Programme objectif emploi*, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - que le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant, lorsque requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, ou au besoin pour signaler des difficultés ainsi qu'à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- pour le service « *Orientation* », le rapport portant sur la démarche, et ce, **même dans le cas où le participant n'a pas complété le service;**
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

    - EMPLOI : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - ÉTUDES : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultables par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

Toute publicité produite par l'organisme doit être déposée à Services Québec avant sa publication. Services Québec peut exiger des modifications dans le but de rencontrer les normes du *Programme d'identification visuelle* ou de tout autre élément.

**Services en ligne du Ministère**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (*Québec emploi* et *Information sur le marché du travail*), accessibles dans les sites Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi*.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de service | Moyenne des heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orientation** | | | | | |
| 943656-1 | Groupe B | 12 heures | 30 | [redacted] | |
| | Base de données | | | | |
| **Stratégies de recherche d'emploi** | | | | | |
| 943656-2 | Groupe C2 | 8 heures | 70 | | |
| | Groupe C3 | 13 heures | 45 | | |
| | | | 115 participants | | |
| **Services spécialisés** | | | | | |
| 943656-3 | Groupe D1 | 20 heures | 110 | | |
| | Groupe D2 | 35 heures | 30 | | |
| | Groupe D3 | 50 heures | 20 | | |
| | Groupe D4 | 60 heures | 35 | | |
| | | | 195 participants | | |
| **Total (avant taxes)** | | | **340 participants** | | **576 785 $** |

*Le coût de la base de données a été ajouté au coût global du service d'orientation (groupe B)

Considérant la garantie de versement à 100% de cette entente, l'organisme s'assurera de mettre en place les moyens nécessaires pour que l'ensemble des services soient offerts jusqu'à la fin de l'entente, ce qui pourrait impliquer un déplacement de volumes d'un service à l'autre, en fonction de l'atteinte des cibles de chacun des services, en cours d'année.

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables. Aux fins de l'entente, les montants ont été arrondis au dollar près.

- **Premier versement** : après la signature de l'entente, une avance initiale de 25% sera versée en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- **Deuxième versement** d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Troisième versement** d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Quatrième versement** d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- **Une retenue de 5 %** sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025.**

Les versements à l'organisme seront effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) verse à la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail* (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, un minimum d'une visite de suivi sera effectué. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 943656-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 943656-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
943656-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 943656-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 943656-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 943656-1

**Je soussigné**

Madame Nadine Labrecque, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Carrefour jeunesse-emploi des Moulins

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 943656-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Carrefour jeunesse-emploi des Moulins | NEQ | 1145645975 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 640 / Bureau: / Rue: Langlois | | |
| | Ville, village ou municipalité: Terrebonne | | Code postal: J6W 4P3 |
| | Courriel: nlabrecque@cjemoulins.org | Téléphone: 450 492-0088 | Télécopieur: 450 492-0473 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Nadine Labrecque | Titre: Directrice générale | Téléphone: 450 492-0088 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 943656-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 943656-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 943656-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **576 785,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1145645975

Nom de l'organisme: Carrefour jeunesse-emploi des Moulins

Adresse: Numéro 640 | Bureau | Rue Langlois

Ville, village ou municipalité: Terrebonne | Code postal: J6W 4P3 | Téléphone: 450 492-0088 | Télécopieur: 450 492-0473

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Madame Nadine Labrecque | Directrice générale |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

Numéro d'entente: 950076-1

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1147578737

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: Carrefour emploi Mékinac

Adresse: Numéro 581 | Bureau 101 | Rue St-Paul
Ville, village ou municipalité: Saint-Tite | Code postal: G0X 3H0
Courriel: Guy.veillette@cjemekinac.org | Téléphone: 418 365-7070 | Télécopieur: 418 365-3337

Représenté par: Nom: Monsieur Guy Veillette | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Madame Mélanie Guilbert | Fonction: Directrice Services gouvernementaux intégrés Mauricie

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: Bureau de Services Québec de Sainte-Thècle (124)
Région: Mauricie

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

► Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)

► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaires: Orientation et Méthodes de recherche d'emploi

Services en approche globale: Services spécialisés et Maintien en emploi

### 2. Résultats attendus

Services unitaires: Orientation (8 participants) et Méthodes de recherche d'emploi (26 participants)

Services en approche globale: Services spécialisés (40 participants. De ce nombre, 21 personnes seront en emploi au terme de leur participation) et Maintien en emploi (6 participants).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 155 157,00 $

OU **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 155 157,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☐
☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

EN FOI DE QUOI [redacted] exemplaires :

2024/05/27 [redacted]
Date

Date: 2024-05-28
L'ORGANISME [redacted] Signature numérique de Mélanie Guilbert, Dir. DSGI Date : 2024.05.28 17:11:39 -04'00'
Date SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente 950076-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 872093331RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1021908254TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 950076-1, 950076-2, 950076-3 et 950076-4.

**SOMMAIRE**

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 4 services/activités, à savoir :

- ***Groupe B - Orientation***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. **8** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **26** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **40** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **21** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/ac40tivités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- ***Groupe ME – Maintien en emploi***
  Ce service permettra d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Il pourra aussi identifier les conditions gagnantes afin que l'individu obtienne de l'aide pour lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et ainsi éviter qu'il perde son emploi. **6** personnes pourront bénéficier de ce service en approche globale.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **80** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

**Section 1 – Détails concernant les services/activités**

| 950076-1 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Orientation scolaire et professionnelle et Validation du choix professionnel**

Les services d'**orientation scolaire et professionnelle** et de **validation du choix professionnel** ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Ces services unitaires s'adressent à des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en terme de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'**orientation scolaire et professionnelle** et de **validation du choix professionnel**. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle :** déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir.

- **Validation du choix professionnel :** évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite.

Le service proposé en intervention individuel, permettra aux participants d'effectuer une démarche complète d'orientation pour identifier et préciser un objectif professionnel clair et réaliste.

Ce service permettra aux participants :

- Évaluer ses intérêts, ses valeurs, ses aptitudes, ses capacités, sa personnalité, ses antécédents scolaires et professionnels et ses besoins personnels à l'aide de méthodes appropriées telles que tests standardisés ou autre moyen approprié;
- Obtenir des informations sur le marché du travail (IMT), notamment sur les caractéristiques des professions en demande, les salaires et les conditions de travail, les débouchés et les perspectives professionnelles;
- Obtenir de l'information, notamment sur les établissements de formation, les cours et les programmes, les préalables et les modes de financement;
- Dresser la liste des éléments positifs et négatifs des expériences scolaires, professionnelles et/ou personnelles passées. À la lumière des éléments ressortis, se positionner dans sa vie professionnelle et au besoin, rechercher des alternatives (facteurs de réussite et de réalité);
- Identifier des habiletés et des compétences transférables sur le marché du travail;
- Effectuer des stages d'observation d'étudiant d'un jour ou un tutorat pour valider le choix professionnel, en complémentarité du processus d'orientation.

Plus précisément, ces services prendront la forme :

- Orientation scolaire et professionnelle:
  - ✓ Évaluation des besoins;
  - ✓ Connaissance de soi;
  - ✓ Exploration.

- Confirmation et validation de choix professionnel :
  - ✓ Activité « étudiant d'un jour »;
  - ✓ Stage en entreprise;
  - ✓ Entrevue avec un professionnel;
  - ✓ Réalisation : tests préalables, demandes d'admission, demande d'aide financière, préparation à l'entrevue de sélection.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER (SUITE)

Ce service implique la production d'un rapport d'orientation incluant un plan A et un plan B de cheminement. Ce dernier doit faire état de la situation professionnelle et académique de la personne et de l'évaluation du profil du participant en lien avec les informations suivantes : ses intérêts, ses traits de personnalité, ses capacités, ses aptitudes et ses choix professionnels. De plus, des observations faites sur les forces et limites de la personne sont demandées.

L'organisme s'engage à remettre à l'agent d'aide à l'emploi, et ce, dans un délai raisonnable, le rapport d'orientation détaillé afin que l'agent soit en mesure de poursuivre l'accompagnement du client dans son parcours.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

| Groupe B | Moyenne d'heures (directe et indirecte) | Nombre de rencontres | Nombre de semaines Participation active |
|---|---|---|---|
| **Groupe B** | 12 | 5 à 8 rencontres (60 minutes) | 4 à 5 semaines |

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **8** | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [2] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 950076-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils et thématiques abordées**

- L'information sur le marché du travail (IMT);
- L'inscription sur Québec emploi;
- Les pistes d'emploi;
- Le curriculum vitae (CV absent ou inadéquat);
- La lettre de présentation;
- La simulation d'entrevue ou la préparation d'entrevue;
- Tests d'embauche;
- Négociation salariale;
- Perte d'un emploi;
- Épuisement professionnel;
- Gestion du stress;
- Identification des obstacles à l'emploi;
- Prise de décision;
- La planification dynamique d'une recherche d'emploi;
- L'utilisation de diverses stratégies de recherche d'emploi;
- L'identification d'employeurs potentiels;
- Un bilan et des activités en lien avec les attitudes professionnelles;
- La recherche d'emploi et les réseaux sociaux.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

| Niveau d'intensité | Moyenne d'heures (directe et indirecte) | Nombre de rencontres* | Nombre de semaines Participation active |
|---|---|---|---|
| **C1** | 4 | 2 à 3 rencontres individuelles (60 minutes) | 2 semaines |
| **C2** | 8 | 3 à 5 rencontres individuelles (60 minutes) | 3 à 4 semaines |
| **C3** | 15 | 7 à 10 rencontres individuelles (60 minutes) | 6 à 9 semaines |

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **26** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| **Nombre d'activités non complétées [2] :** | | **√** |
| ▪ **pour des motifs liés à l'abandon** | | **√** |
| ▪ **pour des motifs non liés à l'abandon** | | **√** |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1 (* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 4 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 (* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 15 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 (* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 7 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Voici quelques caractéristiques qui définissent cette clientèle :

- Problèmes personnels (surendettement, isolement, problème de logement, etc.);
- Habitudes de vie déficientes;
- Problèmes d'attitude et de comportement;
- Absence d'un réseau supportant;
- Choix scolaire et professionnel non défini;
- Aucune formation qualifiante;
- Peu ou pas d'expériences de travail significatives;
- Difficultés à trouver un emploi et à le conserver;
- Manque de constance et d'engagement dans leurs démarches.

Plusieurs profils de clientèle peuvent être définis par ce groupe de services. Il peut s'agir d'une clientèle qui désirent retourner aux études et de s'y maintenir, de jeunes avec de multiples problématiques qui ont de la difficulté à passer à l'action pour une intégration durable vers l'emploi.

L'objectif visé est d'offrir un service de counseling d'emploi et un accompagnement afin de mobiliser les jeunes. Les activités proposées leur permettront de définir un projet professionnel, de régler leurs problèmes personnels et sociaux, de définir et réaliser un plan d'action, d'intégrer et de maintenir un emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel, mais peut inclure des ateliers de groupes en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Ce service axé vers l'action peut inclure des ateliers thématiques, du jumelage professionnel, de visites d'entreprises et de stages d'observation ou d'exploration. Ils permettront aux jeunes de vivre des expériences concrètes dans des contextes réels de travail. Ces opportunités positives se veulent des éléments « attrayants », « mobilisateurs » et «motivationnels» à la démarche active et permettront ainsi aux jeunes de valider des perceptions à partir de situations réelles. Ceux-ci doivent réaliser qu'il y a une place pour eux sur le marché du travail et que leur contribution est essentielle. Le service est centré sur la personne afin de leur permettre de développer une autonomie et un sens des responsabilité.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Plus spécifiquement, les objectifs sont :

- Évaluer les besoins et les facteurs de réalité;
- Élaborer un plan d'action;
- Effectuer un accompagnement soutenu et personnalisé à plusieurs niveaux;
- Maintenir la motivation;
- Travailler sur le développement des attitudes professionnelles;
- Favoriser l'intégration et le maintien en emploi ou en formation.

1. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER (SUITE)

Les activités de ce groupe se divisent essentiellement en 4 parties :

- Mon portrait professionnel;
- Mes outils pour passer à l'action;
- Mon plan d'action;
- Une phase de suivi post-participation.

**Mon portrait professionnel :**

- Ouverture de dossier ;
- Évaluation des besoins du participation en utilisant l'outil « Réso-Mobile » ;
- Élaboration d'un plan d'intervention personnalisé sur les quatre domaines d'employabilité ;
- Intervention au niveau des attitudes professionnelles du participant (projet MAP).

**Mes outils pour passer à l'action**

À cette étape, le client peut bénéficier d'un parcours vers l'emploi ou la formation.

Pour les participants dont le parcours est plus axé vers le retour aux études, plusieurs activités préalables à la formation sont réalisées pour faire la préparation au retour aux études et assurer une réussite scolaire.

Pour ce faire, il faut établir avec le participant des stratégies et convenir d'actions qui viendront assurer le réalisme d'un retour aux études.

Les participants, autant en recherche d'emploi qu'en retour en formation, sont accompagnés pour faire un choix professionnel clair et réaliste. De plus, ils sont outillés pour réaliser une recherche d'emploi efficace et autonome.

Plusieurs activités leur sont proposées afin d'effectuer un retour aux études ou en emploi :

- ✓ Questionnaires d'intérêts, de valeurs, d'aptitudes, d'exigences personnelles face à l'emploi;
- ✓ Bilan de compétences, facteurs de réalité et évaluation des obstacles en emploi;
- ✓ Clarification de l'objectif d'emploi et exploration sur marché du travail;
- ✓ Test et interprétation GROP;
- ✓ Évaluation du dossier scolaire;
- ✓ Test et interprétation d'autres tests psychométriques en fonction des besoins;
- ✓ Exploration de professions;
- ✓ Information scolaire et professionnelle;
- ✓ Test Diagnostic d'employabilité;
- ✓ Plan de cheminement vers l'autonomie;
- ✓ IMT en ligne;
- ✓ Inscription sur Québec emploi;
- ✓ Rédaction ou révision du curriculum vitae et lettre de présentation;
- ✓ Fiche de références et vérification des références;
- ✓ Stratégie de recherche d'emploi;
- ✓ Marché caché et réseau de contact;
- ✓ Activité Élève d'un jour;
- ✓ Stages d'observation et d'exploration;
- ✓ Prêts et bourses;
- ✓ Activité Entrevue-Réalité (exclusif aux CJE);
- ✓ Approche sur les attitudes professionnelles (approche MAP – exclusive aux CJE);
- ✓ Sensibilisation aux médias sociaux et à l'image numérique;
- ✓ Éducation financière et sensibilisation aux médias sociaux (exclusif aux CJE);
- ✓ Connaissance du système scolaire (fonctionnement, programmes, préalables);
- ✓ Organisation personnelle et familiale;
- ✓ Estime et l'affirmation de soi;
- ✓ Gestion de la colère;
- ✓ Résolution de problèmes;
- ✓ Gestion du temps et du stress;
- ✓ Motivation personnelle;
- ✓ Persévérance scolaire, etc.

**Plan d'action**

À cette étape du parcours, c'est le moment de passer à l'action, pour la validation de l'emploi, en effectuant un stage d'intégration. Les intervenants accompagnement le participant dans ces démarches afin d'assurer un suivi et un maintien dans son parcours.

**Une phase de suivi post-participation**

Lors de l'intégration en emploi ou à l'école, les intervenants iront rencontrer les participants dans les entreprises ou dans les établissements de formation afin d'assurer un maintien en emploi ou en formation.

Il est également possible pour la ressource externe de recommander à Services Québec d'émettre une lettre d'admissibilité à la subvention salariale à un participant comme moyen d'intervention. Le client qui bénéficie de cette lettre d'admissibilité à la subvention salariale doit être en mesure de se « vendre » et de se distinguer auprès d'employeurs potentiels.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

Pour connaître les activités et services dispensés, se référer au groupe Maintien en emploi (ME) de la présente entente, soit le 950076-4.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

| Niveau d'intensité | Moyenne d'heures (directe et indirecte) | Nombre de rencontres | Nombre de semaines Participation active |
|---|---|---|---|
| **D1** | 22,5 heures | 12 - 15 rencontres (60 à 90 minutes) | 8 à 10 semaines |
| **D2** | 38 heures | 18 - 22 rencontres (60 à 90 minutes) | 12 à 16 semaines |
| **D3** | 55 heures | 30 - 35 rencontres (60 à 90 minutes) | 20 à 30 semaines |
| **D4** | 75 heures | 45 - 55 rencontres (60 à 90 minutes) | 40 à 50 semaines |

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| **Nombre de nouveaux participants** [1] | **40** | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| **Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien** [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| **Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)** [3] | | √ |
| **Nombre d'activités non complétées**[4] **:** | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| **Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé.** [5] **(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu)** | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 16 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 8 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (* entre 46 et 60 heures – entente négociée à 7 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 9 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| **Nombre de participants ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation :** | **21** | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| **Nombre de participants aux études (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation** [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 950076-4 | Maintien en emploi | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. Objectifs et Clientèle visée

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou un service d'employabilité en amont;
- Personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

Elle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. Activités prévues et Services à dispenser

Après l'évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

En fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail, le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- l'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- la reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- la détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- la consolidation de certains acquis;
- le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Deux phases sont à considérer :

**Phase d'intégration (2 à 3 premières semaines)**

Durant cette phase, l'accompagnement en emploi sera très structuré afin d'anticiper et d'identifier rapidement les difficultés rencontrées et mettre en place les actions nécessaires pour solutionner les problématiques émergentes.

**Phase consolidation**

Durant cette phase, les interventions vont généralement diminuer en intensité de façon progressive, mais l'accompagnement demeure actif. Le suivi sera adapté aux besoins de l'individu et de l'employeur. Il sera toujours possible de faire des ajustements et d'augmenter l'intensité, au besoin.

**Modes d'intervention**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

Lors des rencontres individuelles, bipartites et tripartites, plusieurs thèmes seront abordés avec le participant pour permettre le maintien en emploi :

- Évaluation des besoins du travailleur ;
- Évaluation des besoins de l'employeur et des exigences du poste ;
- Mise en place d'un plan d'accompagnement formel;
- Identification des difficultés vécues en cours d'emploi;
- Gestion de l'organisation personnelle et familiale;
- Gestion de la colère et de la communication;
- Résolution de problèmes;
- Gestion du temps (assiduité, efficience) et du stress;
- Motivation personnelle.

Le plan d'accompagnement en emploi prend fin lorsque les objectifs fixés sont atteints, que la personne décide de mettre fin à l'emploi ou lorsque la perte de l'emploi survient. Dans ce cas, une prise en charge par l'organisme ou le BSQ est requise.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 30 heures.

| Groupe | Moyenne d'heures (directe et indirecte) | Nombre de rencontres | Nombre de semaines Participation active |
|---|---|---|---|
| | | Mode tripartite | |
| ME | 30 | 15<br>Entre 60 et 90 minutes par rencontre | 20 semaines |

* La tenue des rencontres se fera en tripartite. Une rencontre individuelle aura lieu avec le participant avant la rencontre tripartite. Il sera possible que les rencontres se fassent uniquement avec les participants, lorsque les superviseurs ne sont pas disponibles. Des contacts seront effectués auprès des employeurs après interventions, afin de mettre à jour les plans d'actions.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 6 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| **Nombre d'activités non complétées [2]:** | | √ |
| ▪ **Pour des motifs liés à l'abandon** | | √ |
| ▪ **Pour des motifs non liés à l'abandon** | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 novembre 2025** (soit environ 5 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);
- À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables. Dans l'impossibilité de respecter ce délai, une note de suivi justifiant les raisons devra être saisie au système Services à l'intention des partenaires (SIP);
- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Orientation (Groupe B) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) : Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec;
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires***.

Afin d'assurer le soutien du revenu du participant, le document régional « Procédure opérationnelle recrutement direct » sera appliqué.

***La Direction générale de Services Québec Mauricie se réserve le droit de réviser la procédure opérationnelle de recrutement direct.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes »;
- À la fin d'une participation, afin d'assurer une continuité et une complémentarité de services au participant, l'organisme s'engage à présenter un rapport synthèse par participant dans le SIP. Une note devra se retrouver au SIP en incluant les informations suivantes : Objectif de référence, choix professionnel, compétences développées, recherche d'emploi, obstacle à l'insertion, suivis proposés à l'agent d'aide à l'emploi.

L'information fournie permettra à Services Québec de poursuivre la démarche d'intégration en emploi en tenant compte des étapes déjà complétées et des pistes de solution.

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Persévérance**

Dans le contexte où Services Québec se préoccupe de la persévérance aux mesures et services de la clientèle, il fut démontré que les abandons sont plus présents dans le premier mois de participation. Services Québec Mauricie demande à l'organisme de prendre en compte cette réalité dans le cadre de ses interventions en vue de favoriser la persévérance des participants aux activités visées

**Services en ligne du Ministère**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orientation – Groupe B** | | | | [redacted] | |
| 950076-1 | Groupe B | 12 heures | 8 | | |
| | | | 8 participants | | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 950076-2 | Groupe C – C1 | 4 heures | 4 | | |
| | Groupe C – C2 | 8 heures | 15 | | |
| | Groupe C – C3 | 15 heures | 7 | | |
| | | | 26 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 950076-3 | Groupe D - D1 | 22,5 heures | 16 | | |
| | Groupe D - D2 | 38 heures | 8 | | |
| | Groupe D – D3 | 55 heures | 7 | | |
| | Groupe D - D4 | 75 heures | 9 | | |
| | | | 40 participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 950076-4 | Groupe ME | 30 heures | 6 | | |
| | | | 6 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **80 participants** | | **155 157 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux (2) visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

## Section 9 – Autre modalité

Pour toute question relative à la référence ou la participation d'un individu, il est privilégié que les discussions se fassent entre l'organisme et le bureau de Services Québec (BSQ).

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 950076-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
950076-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
950076-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

Numéro d'entente 950076-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 2024/05/27 | St-Tite | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| 2024-05-28 | Trois-Rivières | [redacted] Signature numérique de Mélanie Guilbert, Dir. DSGI Date : 2024.05.28 17:13:59 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 950076-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 950076-1

**Je soussigné**

Monsieur Guy Veillette, Directeur général
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Carrefour emploi Mékinac
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☑ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé**

2024/05/27
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Numéro d'entente 950076-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Carrefour emploi Mékinac | | NEQ | 1147578737 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 581 / Bureau: 101 / Rue: Rue St-Paul | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Saint-Tite | | | Code postal: G0X 3H0 |
| | Courriel: Guy.veillette@cjemekinac.org | Téléphone: 418 365-7070 | | Télécopieur: 418 365-3337 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Guy Veillette | Titre: Directeur général | | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 950076-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☑ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

2024/05/27
Date — [redacted]GANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec : 9

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

2024/05/27
Date — [redacted] l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 950076-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 950076-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière 155 157,00 $

Durée de l'entente du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1147578737

Nom de l'organisme Carrefour emploi Mékinac

Adresse

| Numéro | Bureau | Rue |
|---|---|---|
| 581 | 101 | Rue St-Paul |

| Ville, village ou municipalité | Code postal | Téléphone | Télécopieur |
|---|---|---|---|
| Saint-Tite | G0X 3H0 | 418 365-7070 | 418 365-3337 |

| Le ou les mandataires | Nom | Fonction |
|---|---|---|
| | Monsieur Guy Veillette | Directeur général |
| | | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 943711 1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1172507999

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: Trajectoire-emploi

Adresse: Numéro 49 | Bureau 203 | Rue Fortier
Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | Code postal: G6V 6K9
Courriel: K.lacasse@trajectoireemploi.com | Téléphone: 418 833-7122 | Télécopieur: 418 833-1185

Représenté par: Nom: Monsieur Kevin Lacasse | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Madame Isabelle Bemeur | Fonction: Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Ville de Lévis, MRC de Bellechasse et de Lotbinière
**Région**: Chaudière-Appalaches

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Clientèle jeunes : Services unitaires: Orientation et Méthodes de recherche d'emploi
Services en approche globale: Services spécialisés et Maintien en emploi
Clientèle universelle : Services unitaires: Méthodes de recherche d'emploi
Services en approche globale: Services spécialisés et Maintien en emploi

### 2. Résultats attendus

Clientèle jeunes : Services unitaires : Gr. B (22 clients) et Gr. C (60 clients) Services en approche globale : Gr. D (117 clients, avec un retour en emploi pour 70 clients). Gr. ME (5 clients).
Clientèle universelle : Services unitaires : Gr. C ( 170 clients). Service en approche globale : Gr. D (80 clients, avec retour en emploi pour 53 clients) Gr. ME : (5 clients).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 576 107,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 576 107,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.
La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.05.24 15:34:44 -04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 943711-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 727245326RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1224538509TQ0001

Cette entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : **943711-1, 943711-2, 943711-3, 943711-4, 943711-5, 943711-6 et 943711-7.**

**SOMMAIRE :**

Cette présente entente de soutien financier vise à offrir plusieurs services à deux clientèles distinctes, soit la clientèle jeune et la clientèle dite universelle. Trajectoire-emploi dispose de locaux dans trois municipalités distinctes pour desservir sa clientèle. À son siège social situé sur le territoire de la ville de Lévis, l'organisme dispense des services à la clientèle jeune et à la clientèle universelle. L'organisme dispose également d'un point de service à Saint-Appolinaire pour recevoir la clientèle de la MRC de Lotbinière et d'un point de service à Saint-Lazare pour recevoir la clientèle de la MRC de Bellechasse. À ces deux points de service, l'organisme y dessert uniquement la clientèle de 36 ans et plus.

Partie 1 :

Cette partie porte sur différents services. Elle vise à desservir la clientèle jeunes 16-35 ans de la ville de Lévis qui démontre des besoins au niveau des services d'aide à l'emploi ou encore qui rencontre des difficultés personnelles et/ou des obstacles systématiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. À noter que pour les services spécialisés seulement, l'intervention auprès des jeunes âgés de 15 ans pourrait de façon exceptionnelle être possible.

Pour cette clientèle, les services suivants sont offerts :

Groupe B - Orientation;
Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi;
Groupe D - Services spécialisés;
Groupe ME - Maintien en emploi.

Pour cette partie, on prévoit joindre au total 204 jeunes. Les attentes de résultats portent sur des volumes de services à réaliser dans le cas des services unitaires. En ce qui a trait aux services en approche globale, les attentes de résultats portent sur des volumes à réaliser et des retours en emploi.

Partie 2 :

Cette partie comporte également différents services. Ceux-ci seront offerts sur les territoires de la ville de Lévis et des MRC de Bellechasse et Lotbinière. Cette partie de services s'adresse à une clientèle dite universelle, présentant différents besoins au niveau de leur recherche d'emploi. Toutefois, l'organisme devra prendre en compte que pour la clientèle 15-35 ans des MRC de Bellechasse et de Lotbinière, celle-ci devra être dirigée vers les organismes en employabilité de ces territoires qui desservent cette clientèle.

Les services offerts à la clientèle dite universelle sont :

Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi;
Groupe D - Services spécialisés;
Groupe ME - Maintien en emploi.

Pour cette 2e partie, on prévoit rejoindre 255 clients. Les attentes de résultats portent sur des volumes de services à réaliser dans le cas des services unitaires. En ce qui a trait aux services en approche globale, les attentes de résultats portent sur des volumes à réaliser et des retours en emploi. Les services seront dispensés sur une base régulière dans les bureaux de l'organisme situés sur le territoire de la ville de Lévis.

Les clients des MRC de Bellechasse et de Lotbinière seront desservis au point de service situé dans leur MRC, soit respectivement à Saint-Lazare et à Saint-Appolinaire. À la demande des clients de ces deux MRC, l'organisme pourra leur dispenser des services dans ses locaux situés à Lévis. L'organisme prévoit rejoindre 13 clients provenant de la MRC de Lotbinière et de 31 clients provenant de la MRC de Bellechasse. Ces 44 clients sont inclus dans la cible totale de 255 clients.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues **de groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - Les personnes handicapées;
    - Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - Les personnes judiciarisées;
    - Les Premières Nations et Inuit;
    - Les personnes faiblement scolarisées;
    - Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Également, à noter que pour les cas où la situation s'y prêterait, une attention particulière devra être portée à la clientèle se présentant à l'organisme occupant déjà un emploi ou ayant un statut d'étudiant.

De plus, ne pas oublier que cette clientèle n'est pas admissible aux frais d'appoint. De façon exceptionnelle seulement, elle pourrait avoir droit aux frais de transport et aux frais de garde.

**Personnes en emploi**
(Voir plus bas les définitions des concepts nommés dans le paragraphe qui suit)

Les services d'aide à l'emploi peuvent viser des travailleurs qui sont **en emploi** et qui vivent une situation de sous-emploi, d'inadéquation entre l'emploi occupé et leur situation personnelle ou d'emploi menacé, sans égard au nombre d'heures travaillées par semaine. Voici des exemples de situations pouvant correspondre à ces conditions :

- La personne occupe un emploi qui exige un niveau de scolarité inférieur à celui qu'elle détient;
- La personne occupe un emploi qui comporte une durée de travail plus courte que ce qu'elle souhaite. Cette situation revêt un caractère involontaire et chronique;
- La personne dont l'emploi est menacé, c'est-à-dire dont la mise à pied a été confirmée par l'employeur et la date de fin est connue.

*Définitions des concepts de :*

- **Sous-emploi** : peut prendre différentes formes, comme un emploi à temps partiel ou saisonnier, un emploi à temps réduit, des périodes fréquentes de chômage, une surqualification d'une personne par rapport aux exigences de l'emploi occupé, etc. Cette situation revêt un caractère involontaire (en réponse à sa situation personnelle et professionnelle, la personne est disposée à occuper un emploi correspondant davantage à ses besoins) et chronique (il ne s'agit pas d'une situation temporaire). Le sous-emploi doit être réel en ce sens qu'il ne doit pas constituer l'unique volonté de la personne d'obtenir un autre emploi sans raison valable.;

- **Inadéquation entre l'emploi occupé et la situation de la personne :** signifie que cette dernière peut vivre une situation personnelle qui représente un obstacle face à l'emploi occupé (ne peut plus exercer son emploi pour des raisons de santé ou vit une situation personnelle ou familiale critique qui entraîne des conséquences négatives importantes sur l'organisation de son hygiène de vie) ;

- **Emploi menacé :** se définit par une mise à pied confirmée ou imminente. Il peut également s'agir d'une situation problématique qui pourrait compromettre l'emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès de la travailleuse ou du travailleur (à titre d'exemple : une problématique reliée au savoir-être de la travailleuse ou du travailleur menaçant le lien d'emploi).

**Personnes aux études**

Les personnes aux études pourraient dans **certaines** situations avoir accès aux services d'aide à l'emploi (SAE).

Voici des éléments devant être explorés lors de l'évaluation :

- Le besoin de l'individu (ne doit pas compromettre le cheminement scolaire);
- La complémentarité des services offerts dans l'établissement scolaire (Ne pas se substituer aux responsabilités du ministère de l'Éducation et du ministère de l'Enseignement supérieur. Pouvoir démontrer qu'il est justifié et qu'il y a une plus-value de recruter l'étudiant puisque dans le cadre de son programme de formation, il n'a pas la possibilité de développer les compétences nécessaires à sa recherche d'emploi);
- L'emploi visé cible un secteur en demande ou non (professions en déficit de main-d'œuvre dans la région ou sur le territoire).

Exemples de situation qui pourraient justifier un service d'aide à l'emploi :

- Une personne qui perd son emploi à temps partiel qu'elle occupe en même temps que ses études;
- Une personne finissante d'une formation menant au marché du travail;
- Une personne en formation dans un établissement scolaire qui souhaite obtenir un emploi d'été à temps partiel ou à temps plein.

**À préciser que les services qui seront donnés à la clientèle étudiante devront être offerts à même les locaux de l'organisme.**

Prendre note que la justification du recrutement d'une personne en emploi ou aux études, devra se retrouver au dossier du participant et **à la note SIP**.

En cas de doute concernant l'admission de la clientèle en emploi ou aux études, un échange avec un agent d'aide à l'emploi est à privilégier en vue de statuer conjointement sur la participation du client aux services de l'organisme.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel doivent être priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## SECTION 1 : DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES / ACTIVITÉS

### CLIENTÈLE JEUNES

| | | |
|---|---|---|
| **943711-1** | **ORIENTATION** | **Groupe B** |

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Les services dispensés ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contr bution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Ces services unitaires s'adressent à des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en termes de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'**orientation scolaire et professionnelle,** de **validation du choix professionnel** ou de **bilan de compétences**. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle** : déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir.

- **Validation du choix professionnel** : évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite.

- **Bilan de compétences** : déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi, et ce dans un délai de dix (10) jours ouvrables pour la poursuite du plan d'intervention.

Les informations suivantes devront se retrouver dans le rapport d'orientation qui sera transmis à l'agent d'aide à l'emploi.

**Profil du client – Évaluation des besoins :**

Le contenu devrait comprendre les éléments suivants :

- Problématique du client;
- Scolarité (raison d'abandon, s'il y a lieu);
- Expériences de travail (raison de fin d'emploi, s'il y a lieu);
- Objectif poursuivi;
- Motivation à vouloir améliorer son employabilité.

**Résultats des tests psychométriques :**

S'il y a utilisation d'un test psychométrique, l'interprétation des résultats doit se faire en lien avec la situation réelle du client (pas de résultats bruts) et on doit produire un bilan :

- Profil d'intérêts et de compétences transférables;
- Résultats commentés.

**Validation du choix professionnel :**

Le contenu devrait comprendre les éléments suivants :

- Intégration au marché du travail;
- Exploration des métiers et professions;
- Formation : choix envisagés (un deuxième choix peut être inscrit);
- Démarches réalisées : visite d'un centre de formation, d'une entreprise, de sites Internet, etc.;
- Objectif professionnel priorisé et autres options envisagées;
- Justification de l'objectif professionnel : liens avec les intérêts, les compétences, l'information sur le marché du travail, les exigences particulières, les chances de succès ou les difficultés prévisibles, etc.

**Plan d'action :**

Le contenu doit comprendre les suites à donner pour la réalisation de l'objectif poursuivi par le client, accompagnées d'une deuxième alternative (Plan A et Plan B), de même que la signature et les coordonnées de la personne qui a rendu le service.

Il est à noter que les services d'orientation devront être assumés par un conseiller ou une conseillère d'orientation membre en règle de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 13 heures.

Les activités sont offertes par le biais de rencontres individuelles et prennent la forme de 8 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 8 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 22 | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 943711-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Ce service vise des jeunes de 16 à 35 ans aptes à occuper un emploi et qui se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Il s'agit d'un service unitaire et ponctuel qui vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1 et C2).

Le service comprend diverses activités et différentes thématiques pourraient être développées telles :

- Information sur le marché du travail;
- Rédaction, révision ou mise à jour du Curriculum vitae et de la lettre de présentation;
- Identification et mise en valeur des forces, aptitudes et compétences reliées à l'emploi;
- Utilisation d'Internet et des réseaux sociaux en recherche d'emploi;
- Information et soutien pour l'inscription sur Québec emploi;
- Préparation à l'entrevue d'embauche, simulation d'entrevue et rétroaction;
- Pistes d'emploi et stratégies de recherche d'emploi;
- Aide pour remplir un formulaire d'emploi ;
- Aide pour trouver des pistes d'emploi, envisager de nouveaux milieux de travail, explorer le marché caché;
- Autres sujets selon le besoin identifié : prise de décision, gestion du stress, perte d'un emploi, épuisement professionnel, etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés **:**

**Niveau d'intensité C1 :** Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 4 heures.
2 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 2 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7 heures.
4 rencontres individuelles (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant pourrait avoir à accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **60** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(entre 2 et 4 heures – entente négociée à 15 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(entre 5 et 10 heures – entente négociée à 45 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(entre 11 et 15 heures – aucun participant négocié en C3 à l'entente) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y participer à nouveau, à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 943711-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions poss bles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des jeunes de 16 à 35 ans présentant de multiples problématiques et éprouvant des difficultés à passer à l'action en vue d'une intégration durable sur le marché du travail. L'intervention auprès des jeunes âgés de 15 ans s'avère **exceptionnelle.** En effet, en vertu de la Loi sur l'instruction publique, ces jeunes doivent fréquenter l'école.

Les personnes visées rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi et nécessitent de développer leur employabilité, non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources professionnelles et personnelles requises.

Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, problèmes de toxicomanie ou d'alcoolisme, difficultés d'accès au logement, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel ou, pour certains clients, en approche mixte (individuel et groupe), en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi, le cas échéant.

Le plan d'intervention permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi. Il peut donc toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi.

L'intervention sera donc de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Voici quelques exemples de thèmes ou d'activités pratiques qui pourront être réalisés :

- Connaissance de soi, confiance et estime de soi, motivation;
- Autonomie et sens des responsabilités, plan de cheminement vers l'autonomie;
- Saines habitudes de vie, cuisines collectives;
- Bénévolat, projets collectifs;
- Projet de vie, choix professionnel, processus d'orientation, information scolaire et professionnelle;
- Gestion du stress et de l'anxiété, communication, résolution de conflits;
- Reconnaissance des obstacles et des freins à l'emploi (agressivité, consommation, situation familiale, comportements, manque de formation, etc.);
- Identification et résolution des différents obstacles et problématiques qui freinent ou risquent d'entraver un retour aux études;
- Développement et mise en valeur de compétences (savoir-être et savoir-faire);
- Prise de conscience et mise en valeur des forces et des habiletés;
- Activités d'information thématique et de mise en mouvement;
- Visite d'entreprises ou d'établissements scolaires, stage d'observation ou d'exploration;
- Information sur les ressources et les entreprises du milieu;
- Accompagnement personnalisé lors de démarches liées à certains besoins spécifiques (ex : demande d'admission à un programme d'études, etc.);
- Outils de recherche d'emploi (curriculum vitae, lettre de présentation, etc.);
- Techniques et stratégies de recherche d'emploi (entrevue d'embauche, tests d'embauche, appel à l'employeur, réseau de contacts, …), etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi :**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme, soit en présentiel, par téléphone, par courriel ou par visioconférence. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et

employeur). L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin lorsque l'intégration de l'individu est à la satisfaction des parties concernées.

Les interventions à ce niveau visent, entre autres, à :

- Évaluer et identifier les difficultés freinant l'insertion professionnelle du client et son maintien en emploi;
- Accompagner, guider et mobiliser le client dans la réalisation de son plan d'action;
- Amener le client à prendre conscience des causes réelles de ses difficultés concernant son intégration et son maintien en emploi;
- Identifier les solutions à envisager et les moyens à déployer pour remédier à la situation;
- Etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte** (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) **et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 17 heures.

8 rencontres individuelles (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 36 heures.

18 rencontres individuelles (durée 1 h 30 /rencontre) réparties sur 26 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte estimée de 75 heures.

25 rencontres individuelles (durée 1 h 30/rencontre) réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant.

Selon le besoin des participants, des activités de groupe à raison de deux journées par semaine peuvent être offertes aux participants. Ces interventions de groupe sont inclues dans la moyenne des heures d'interventions prévues.

En parallèle, pour l'ensemble des intensités du groupe D, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

Pour les services spécialisés, un accompagnement est offert jusqu'à l'obtention d'un emploi ou jusqu'à ce que toutes les activités prévues au plan d'action personnalisé convenu entre le participant et l'intervenant soient réalisées incluant, s'il y a lieu, les interventions de maintien en emploi. L'intervention réalisée doit être à la satisfaction du participant et de l'intervenant, et aura permis au client de cheminer positivement dans le développement de son employabilité, ou dans l'acquisition de compétences.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Relance bidirectionnelle :**

Une fois la participation terminée, l'organisme pourra réaliser une activité de suivi adaptée qui peut être réalisée à l'intérieur d'une période de 3 mois suivant la fin de participation, et ce, en fonction du besoin de l'individu. Cette intervention ponctuelle permet de garder un lien et de discuter avec la personne de ses besoins et de ses défis. Le participant peut également de son côté revenir auprès de son conseiller pour une aide supplémentaire après la fin de sa participation.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 117 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (entre 15 et 30 heures – entente négociée à 94 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (entre 31 et 45 heures – entente négociée à 8 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (entre 61 et 75 heures – entente négociée à 15 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (la cible comprend les participants en emploi sans avoir complété leur participation) | 70 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) [7] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y participer à nouveau, à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

(7) Cet indicateur devra être documenté selon le service, la mesure ou le programme.

| 943711-4 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par le jeune 16-35 ans en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou un service d'employabilité en amont;
- Personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

Elle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- La consolidation de certains acquis;
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

**Modes d'intervention :**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite :**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite (mode à être privilégié) :**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 25 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 12 rencontres (durée 2 h /rencontre) réparties sur 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 5 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

**CLIENTÈLE UNIVERSELLE**

| 943711-5 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

**1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE**

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Ce service vise des individus aptes à occuper un emploi et qui se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

Les services visent également des personnes retraitées qui, pour diverses raisons, souhaitent retourner sur le marché du travail. Celles-ci nécessitent un accompagnement personnalisé afin d'identifier ou de confirmer un choix professionnel, et de les outiller dans leur projet de retour au travail. Ils visent aussi la clientèle des Plateaux d'insertion de Bellechasse pour qui des besoins liés à la recherche d'emploi auraient été identifiés.

**2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER**

Il s'agit d'un service unitaire et ponctuel qui vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et différentes thématiques pourraient être développées, telles :

- Information sur le marché du travail;
- Familiarisation avec les exigences des employeurs;
- Identification et mise en valeur des forces, aptitudes et compétences transférables;
- Marché caché, pistes d'emploi et stratégies de recherche d'emploi;
- Rédaction ou révision du Curriculum vitae, de la lettre de présentation;
- Utilisation des réseaux sociaux et recherche d'emploi sur le Web;
- Préparation à l'entrevue d'embauche, simulation d'entrevue et rétroaction;
- Aide pour remplir des formulaires d'emploi;
- Soutien dans l'utilisation d'outils informatiques, sur place;

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 4 heures.
2 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 2 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 8 heures.
4 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.
8 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 8 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant pourrait avoir à accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 170 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(entre 2 et 4 heures – entente négocié à 20 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(entre 5 et 10 heures – entente négociée à 100 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(entre 11 et 15 heures – entente négociée à 50 participants) | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y participer à nouveau, à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 943711-6 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail. Les services s'adressent à des individus sans emploi qui démontrent un besoin à faire le point sur leur situation pour envisager un retour en emploi ou aux études. Un moment de réflexion se veut ici essentiel pour mieux se connaître et mieux connaître son environnement afin de faire des choix éclairés. Ceux-ci ont besoin de clarifier un projet professionnel, de soutien et d'accompagnement dans leur démarche d'emploi pour intégrer, réintégrer le marché du travail et pour maintenir leur emploi.

La clientèle visée est plus près du marché du travail, c'est-à-dire qu'elle ne présente pas de besoins constituant un obstacle important à une mise en mouvement et une intégration en emploi en termes de développement de l'employabilité (attitudes et comportements, compétences personnelles et sociales) ou de problèmes personnels. Toutefois, cette clientèle rencontre

des difficultés à trouver, et poss blement, à intégrer un emploi et à s'y maintenir. Elle peut également éprouver les difficultés suivantes : choix professionnel indéterminé, isolement social, précarité financière, absence prolongée du marché du travail, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours ou sur le marché du travail, fa ble niveau de confiance, difficultés relationnelles, etc. Elle a plus ou moins d'autonomie et de motivation pour se mettre ou se garder en mouvement. Les individus ont des besoins au niveau de l'une ou plusieurs des dimensions suivantes : mise en mouvement et maintien de la motivation, développement de l'autonomie, identification de l'emploi recherché, techniques et stratégies de recherche d'emploi, intégration et maintien en emploi. Ces besoins peuvent être de l'ordre de la connaissance et de l'acquisition d'habiletés techniques et personnelles. Dans les cas ici ciblés, la ou les problématiques relèvent davantage de l'autonomie globale et de la motivation de l'individu dans sa capacité à entreprendre une démarche, ce qui requiert un accompagnement personnalisé dans l'ensemble des étapes.

Les services peuvent également s'adresser à une clientèle qui désire valider leur objectif professionnel ou se repositionner sur le marché du travail, de même qu'à une clientèle immigrante qui pourrait faire un bilan de compétences, et cerner les différences ou les ressemblances entre les exigences du marché du travail d'ici et celles de leur pays d'origine.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon trois niveaux d'intensité (D1, D2 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale. Il est à noter que l'intervention pourrait être complétée par une approche de groupe restreint.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi, le cas échéant.

Le plan d'intervention permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi. Il peut donc toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi.

L'intervention sera donc de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Voici quelques exemples de thèmes ou d'activités pratiques qui pourront être réalisés :

- Connaissance de soi comme travailleur, choix professionnel;
- Réflexion sur les objectifs poursuivis en lien avec un retour sur le marché du travail;
- Identification et mise en valeur des compétences;
- Opportunités et exigences du marché du travail;
- Rencontres exploratoires en entreprise;
- Inventaire des possibilités actuelles sur le marché du travail dans le secteur convoité;
- Organisation et gestion du temps;
- Appréhensions face au marché du travail, gestion du stress;
- Marché régional du travail et profil de main-d'œuvre recherchée dans le secteur convoité;
- Identification d'une stratégie de recherche d'emploi appropriée et établissement d'un plan d'action;
- Techniques et outils de recherche d'emploi (appels et relances aux employeurs, préparation à l'entrevue, carte professionnelle, CV, lettre d'accompagnement, etc.);
- Marché caché de l'emploi, pistes d'emploi et sources d'offres d'emploi (Québec emploi, Internet, imprimés, etc.).

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi :**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme, soit en présentiel, par téléphone, par courriel ou par visioconférence. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur). L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin lorsque l'intégration de l'individu est à la satisfaction des parties concernées.

Les interventions à ce niveau visent, entre autres, à :

- Évaluer et identifier les difficultés freinant l'insertion professionnelle du client et son maintien en emploi;
- Accompagner, guider et mobiliser le client dans la réalisation de son plan d'action;
- Amener le client à prendre conscience des causes réelles de ses difficultés concernant son intégration et son maintien en emploi;
- Identifier les solutions à envisager et les moyens à déployer pour remédier à la situation;
- Etc.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte** (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) **et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.
6 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 10 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 31 heures.
12 rencontres (durée 1 h 30/rencontre) réparties sur 20 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 61 heures.
24 rencontres (durée 1 h 30/rencontre) réparties sur 38 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, pour l'ensemble des intensités du groupe D, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

Pour les services spécialisés, un accompagnement est offert jusqu'à l'obtention d'un emploi, ou jusqu'à ce que toutes les activités prévues au plan d'action personnalisé convenu entre le participant et l'intervenant soient réalisées incluant, s'il y a lieu, les interventions de maintien en emploi. L'intervention réalisée doit être à la satisfaction du participant et de l'intervenant et aura permis au client de cheminer positivement dans le développement de son employabilité, ou dans l'acquisition de compétences.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Relance bidirectionnelle :**

Une fois la participation terminée, l'organisme pourra réaliser une activité de suivi adaptée qui peut être réalisée à l'intérieur d'une période de 3 mois suivant la fin de participation, et ce, en fonction du besoin de l'individu. Cette intervention ponctuelle permet de garder un lien et de discuter avec la personne de ses besoins et de ses défis. Le participant peut également de son côté revenir auprès de son conseiller pour une aide supplémentaire après la fin de sa participation.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, **l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :**

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 80 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (entre 15 et 30 heures – entente négociée à 60 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (entre 31 et 45 heures – entente négociée à 10 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (entre 61 et 75 heures – entente négociée à 10 participants) | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (la cible comprend les participants en emploi sans avoir complété leur participation) | 53 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) [7] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y participer à nouveau, à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

(7) Cet indicateur devra être documenté selon le service, la mesure ou le programme.

| 943711-7 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou un service d'employabilité en amont;
- Personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

Elle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;

- La consolidation de certains acquis;
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

**Modes d'intervention :**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite :**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite (mode à être privilégié) :**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 25 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 12 rencontres (durée 1 h 30/rencontre) réparties sur 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 5 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Lotbinière | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Lotbinière | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |
| Participants provenant de la MRC de Bellechasse | | |
| ▪ Nombre de participants desservis dans la MRC de Bellechasse | | √ |
| ▪ Nombre de participants desservis dans les bureaux de Lévis | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## SECTION 2 : MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels :**

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 premiers jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente de soutien financier ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes :**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** (soit environ 4 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la c ble). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études ciblés qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés de façon distincte, en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente de soutien financier ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## SECTION 3 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme :**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à un service constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument **une responsabilité conjointe** pour la référence et le recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).
- D'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant **en priorité** les personnes référées par Services Québec.

**Orientation (Groupe B) :**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle. Ainsi, lorsqu'un client se présentera directement à l'organisme pour obtenir ce service, ce dernier évaluera le profil et les besoins du client en lien avec le service. Dans ces cas, l'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. Par la suite, le client sera alors rencontré par un agent d'aide à l'emploi, afin que sa participation soit confirmée dans le cadre d'un parcours. Advenant le cas où l'agent d'aide à l'emploi ne serait pas d'accord avec la participation, un échange devra avoir lieu entre ce dernier et la personne responsable au niveau de l'organisme pour une compréhension commune de la situation avant la prise de décision finale.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) :**
(cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi car celle-ci sera uniquement référée par les agents d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours)

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, l'organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01).
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

Il est à noter qu'au niveau du recrutement direct, afin qu'une participation soit comptabilisée en termes de reddition de comptes, celle-ci devra être recrutée au SIP **avant** de dispenser le service. Pour une raison exceptionnelle où il ne serait pas possible de procéder au recrutement avant de dispenser le service, la **direction de l'organisme** devra communiquer rapidement avec le **conseiller** afin d'échanger sur la situation et de convenir des suites.

Dans le cas où le client pourrait bénéficier de frais supplémentaires (frais d'appoint par journée de participation, frais de transport ou autres), l'organisme informera un agent d'aide à l'emploi quant à la participation réelle de la personne par une note dans l'application ***Services à l'intention des partenaires.*** La participation réelle de la personne fait référence à son implication dans le cadre de sa participation à une activité structurante encadrée par un plan d'action et se traduit par la présence physique ou virtuelle du participant.

Pour l'ensemble des services, l'organisme devra accorder une attention particulière à l'identification de la clientèle visée et développer des stratégies en vue de recruter et mobiliser celle-ci. À cet effet, l'organisme prévoit offrir : la prise de rendez-vous en ligne, le service sans rendez-vous, la promotion des services par la publicité (médias sociaux, journaux locaux), les rencontres avec les partenaires du territoire (OMH, CISSS, organismes communautaires, etc.), la réalisation d'activités d'information liée à l'employabilité (Challenge entrevue, Rallye des métiers *underground*, Rendez-vous employeurs, etc.), la participation à des événements locaux comme le Salon de l'emploi Lévis-Bellechasse et le salon des organismes au Centre d'éducation des adultes, la participation à des instances de concertation.

**Cycle de participation :**

À noter que le cycle de participation **débute** à l'admissibilité et l'évaluation des besoins et se **poursuit jusqu'à l'une des situations suivantes** :

- L'autonomie de la personne;
- L'obtention d'un emploi;
- Le maintien en emploi, le cas échéant;
- La décision du participant de mettre fin à sa participation (abandon ou autres motifs).

**Transmission de listes de participants potentiels :**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Stages d'observation ou d'exploration :**

Il est possible pour la clientèle d'explorer le marché du travail à l'aide de stages d'observation ou de sensibilisation et d'exploration. Pour toutes les activités de la présente entente où ces types de stage seront réalisés, prendre note des éléments décrits ci-dessous.

Le stage d'observation ou de sensibilisation, habituellement de quelques jours, vise à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois dans le domaine choisi, se familiariser avec l'environnement, s'assurer qu'il a une vision réaliste des exigences requises, etc.

Le stage d'exploration, qui comprend la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel, peut être utilisé pour rencontrer différents objectifs selon les individus, qu'il s'agisse d'acquérir des compétences de base (attitudes et comportements) en emploi, de valider un choix professionnel, d'évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou de prendre contact avec un employeur et lui permettre d'apprécier son potentiel. Lors de la mise en place de ce type de stage, l'organisme devra tenir compte des éléments suivants :

- Le stage d'exploration ne peut excéder une période de quatre semaines;
- Les activités réalisées par le participant ne constituent pas la tâche complète d'un employé de l'entreprise;
- Le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- Le participant est encadré par une ressource de l'entreprise;
- Un contrat, écrit et signé par les parties doit être établi entre le participant, l'organisme et l'employeur. Ce contrat doit, entre autres, préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, la durée, l'horaire, les responsabilités respectives, etc.

**Persévérance :**

Dans un contexte où Services Québec se préoccupe de la persévérance aux mesures et services de la clientèle, il fut démontré que les abandons sont plus présents dans le premier mois de participation. Ainsi, il est donc demandé à l'organisme de prendre en compte cette réalité dans le cadre de ses interventions en vue de favoriser la persévérance des participants aux activités visées. Voici, à cet effet, quelques initiatives prévues par l'organisme :

- Établir un lien de confiance;
- Être un milieu accueillant, chaleureux, ouvert et sans jugement;
- Diminuer au maximum les étapes administratives;
- Être en mesure de répondre rapidement aux besoins des gens qui se présentent;
- Travailler en partenariat avec les agents d'aide à l'emploi du BSQ;
- Collaborer avec les gens impliqués auprès de l'individu (psychologue, travailleur social, intervenant, médecin, etc.);
- Avoir de la souplesse dans notre intervention.

**Communications et rétro-information :**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges entre les agents d'aide à l'emploi et les intervenants de l'organisme afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Ces échanges pourront se réaliser par mode téléphonique ou électronique incluant l'utilisation de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** selon les sections Notes. Ils permettront aux deux parties d'assurer auprès du client une continuité de service adéquate pour un meilleur service/client. Pour les participants au Programme objectif emploi, les mêmes modes d'échanges d'information seront utilisés. **À noter qu'aucune donnée nominative ou sensible ne devra être transmise par courriel non sécurisé.**

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** *:*

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de participation;
- La date de fin et du résultat (approche globale) de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures avec motif;
- Via la section « Notes », indiquer les informations relatives aux résultats :

  Si retour en emploi :
  - Préciser le nom de l'employeur, le titre du poste, le type d'emploi (temps plein/temps partiel) et la date de début de l'emploi.

  Si retour aux études :
  - Préciser le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation;

- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, le suivi des démarches, etc.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour un service où le client aura été référé par Services Québec, l'organisme devra communiquer à l'agent d'aide à l'emploi les informations pertinentes relatives à la participation du client. Les échanges pourront être réalisés par la section Notes de l'application ***Services à l'intention des partenaires***, par téléphone ou par courriel sécurisé. Au besoin, l'agent d'aide à l'emploi pourra demander à l'organisme une copie du plan d'action ou du plan d'accompagnement selon le cas, initialement convenu avec le client.

**Programme objectif emploi :**

Pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention ;
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - Toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés, et à la fin de la participation.**

**Concernant la rétro-information à transmettre à la fin de la participation, celle-ci devra être acheminée à l'agent d'aide à l'emploi dans un délai de 5 jours ouvrables.**

**Dossier du participant :**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- Fiche de suivi – Présentation et recrutement (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- Fiche de suivi – Dépistage (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Formulaire d'autorisation à échanger des renseignements à Services Québec et à d'autres partenaires identifiés;
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant et le formulaire d'inscription, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec )
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- S'il y a lieu, des informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.;
- S'il y a lieu, le justificatif entourant le recrutement direct d'une personne en emploi ou en formation;
- S'il y a lieu, les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- Les résultats obtenus suite à la participation;
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature « sens ble » nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère :**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Quebec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

**SECTION 4 : CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **SERVICES (CLIENTÈLE JEUNES)** | | | | | |
| **Orientation – Groupe B** | | | | | |
| 943711-1 | Groupe B | 13 heures | 22 | [redacted] | [redacted] |
| | | | 22 participants | | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe** | | | | | |
| 943711-2 | Groupe C – C1 | 4 heures | 15 | | |
| | Groupe C – C2 | 7 heures | 45 | | |
| | | | 60 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 943711-3 | Groupe D - D1 | 17 heures | 94 | | |
| | Groupe D - D2 | 36 heures | 8 | | |
| | Groupe D - D4 | 75 heures | 15 | | |
| | | | 117 participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 943711-4 | Groupe ME | 25 heures | 5 | | |
| | | | 5 participants | | |

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **SERVICES (CLIENTÈLE UNIVERSELLE)** | | | | | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 943711-5 | Groupe C – C1 | 4 heures | 20 | [redacted] | |
| | Groupe C - C2 | 8 heures | 100 | | |
| | Groupe C - C3 | 15 heures | 50 | | |
| | | | 170 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 943711-6 | Groupe D - D1 | 15 heures | 60 | | |
| | Groupe D - D2 | 31 heures | 10 | | |
| | Groupe D - D4 | 61 heures | 10 | | |
| | | | 80 participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 943711-7 | Groupe ME | 25 heures | 5 | | |
| | | | 5 participants | | |
| **Total clientèles jeunes et universelle (avant les taxes de vente)** | | | **459 participants** | | **576 107 $** |

**Modalités de versement :**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024.
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025*, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme seront effectués par dépôt direct. L'organisme avisera le responsable de son entente de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct – Partenaires* ».

*Cette période correspond à la fin de l'année financière. Prendre note que le temps de production des documents exigés pour ce versement sera réduit.

**SECTION 5 : HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES**

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

**SECTION 6 : MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE**

Dans le respect de ses obligations en vertu de la Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

**SECTION 7 : SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER**

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente de soutien financier sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, un minimum d'une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

**SECTION 8 : OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)**

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 943711-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protec ion des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obliga ions et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
943711-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
943711-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 943711-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre mé hode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.05.24 15:34:21 -04'00' SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 943711-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 943711-1

**Je soussigné**

Monsieur Kevin Lacasse, Directeur général
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Trajectoire-emploi
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 943711-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Trajectoire-emploi | NEQ | 1172507999 |
| Raison sociale | Trajectoire-emploi | | |
| Adresse | Numéro: 49 / Bureau: 203 / Rue: Rue Fortier | | |
| | Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | | Code postal: G6V 6K9 |
| | Courriel: K.lacasse@trajectoireemploi.com | Téléphone: 418 833-7122 | Télécopieur: 418 833-1185 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Kevin Lacasse | Titre: Directeur général | Téléphone: 418 833-7122 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementa ion fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 943711-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 943711-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 943711-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **576 107,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1172507999

Nom de l'organisme: Trajectoire-emploi

Adresse: Numéro 49 | Bureau 203 | Rue Rue Fortier
Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | Code postal: G6V 6K9 | Téléphone: 418 833-7122 | Télécopieur: 418 833-1185

Le ou les mandataires: Nom: Monsieur Kevin Lacasse | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 948618-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1164123250

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nom | Carrefour jeunesse-emploi de Mirabel | | | | |
| Adresse | Numéro: 13 936 | Bureau: | Rue: boulevard du Curé-Labelle | | |
| | Ville, village ou municipalité: Mirabel | | | | Code postal: J7J 1L3 |
| | Courriel: Info@cjemirabel.ca | | Téléphone: 450 420-6262 | | Télécopieur: 450 420-6464 |
| Représenté par | Nom: Monsieur Claude Grenier | | Fonction: Directeur | | |
| | Nom: Madame Christine Ferland | | Fonction: Présidente | | |

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

| | | |
|---|---|---|
| Représentée par* | Nom: Monsieur François Laverdure | Fonction: Directeur général de Services Québec des Laurentides |

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

| Territoire | Région |
|---|---|
| Ville de Mirabel | Laurentides |

**1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée**

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Service unitaire : Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C)

Service en approche globale : Services spécialisés (Groupe D)

**2. Résultats attendus**

Service unitaire : Méthodes de recherche d'emploi (30 participants).

Service en approche globale : Services spécialisés (123 participants. De ce nombre, 61 personnes seront en emploi au terme de leur participation).

**3. Contribution financière et modalités de versement**

**Coût global** : 354 309,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 354 309,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

**4. Documents requis pour recevoir les versements**

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

**5. Durée de l'entente**

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

**6. Annexes et formulaire** **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

27-05-2024 [redacted]
Date ORGANISME

27-05-2024 [redacted]
Date

Signature numérique de François Laverdure
Date : 2024.05.15 16:46:32 -04'00'

Date

Numéro d'entente **948618-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 829950765RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1212634839TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 948618-1 et 948618-2.

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur deux services/activités, à savoir :

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. L'objectif poursuivi est l'intégration en emploi. Ce service unitaire vise la participation de **30** jeunes âgés de 16 à 35 ans. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, au retour en formation, à l'intégration et au maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **123** jeunes âgés de 16 à 35 ans[1] qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **61** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel. Des activités en groupe seront envisagées pour des activités qui s'y prêtent, ainsi qu'en réponse aux besoins des jeunes.

  Ce service est offert en quatre volets :
  1. Volet — Recherche d'emploi (RE)
  2. Volet — Remise en forme scolaire (REFS)
  3. Volet — Service spécialisé Jeune (SSJ)
  4. Volet — Défi Emploi (Approche intensive expérimentée via l'entente Jeunes en mouvement vers l'emploi (JME) entre 2020 et 2023)

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **153** personnes au total.

### Clientèles admissibles

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

Les services offerts dans le cadre de la mesure SAE s'adressent aux personnes sans emploi qui font face à diverses difficultés pour rechercher, intégrer un emploi et s'y maintenir, incluant des personnes plus éloignées du marché du travail. Les personnes qualifiées d'éloignées du marché du travail sont des personnes qui ont été sans emploi pendant une période de temps relativement longue ou qui présentent des caractéristiques personnelles ou rencontrent des obstacles qui rendent difficiles la recherche, l'intégration et le maintien en emploi.

Sous certaines conditions, les services peuvent également viser des travailleuses et travailleurs qui sont en emploi et qui vivent une situation de sous-emploi, d'inadéquation entre l'emploi occupé et leur situation personnelle ou d'emploi menacé, sans égard au nombre d'heures travaillées par semaine.

De plus, il est à noter que les étudiantes et les étudiants ayant une obligation de fréquentation scolaire ne sont pas admissibles à la mesure SAE, à moins de circonstances exceptionnelles et documentées. Il faut savoir que les Centres de services scolaires et les Institutions d'enseignement ont une responsabilité envers leurs étudiantes et leurs étudiants. Le Ministère ne doit pas s'y substituer. La complémentarité des services présents est donc à prendre en compte.

**La justification d'un recrutement pour une personne qui occupe un emploi ou qui est aux études est nécessaire par une note spécifique à l'application *Services à l'intention des partenaires* (SIP). Une validation auprès d'un agent d'aide à l'emploi est fortement recommandée.**

[1] À l'exception du Volet – Défi Emploi provenant du Programme Jeunes en mouvement vers l'emploi (JME) qui vise des jeunes âgés entre 15 et 30 ans inclusivement.

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

    - les personnes handicapées;
    - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
    - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
    - les personnes judiciarisées;
    - les Premières Nations et Inuit;
    - les personnes faiblement scolarisées;
    - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
    - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

| 248618-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. Objectifs et Clientèle visée

Cette activité a pour objectif d'offrir un soutien structuré et une aide-conseil sur les techniques et pratiques en matière de recherche d'emploi à des jeunes âgés de 16 à 35 ans **qui sont prêts** à intégrer le marché du travail et qui se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent les compétences et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

Ce service permettra aux participants de mieux connaître et utiliser les divers outils liés à une recherche d'emploi efficace. Ils seront en mesure d'identifier leurs limites et développeront les habiletés nécessaires pour y remédier. Ceux-ci ne présentent pas de problématiques psychosociales, dans de tels cas, ils devraient être dirigés vers des Services spécialisés dès le départ.

Au terme du service, le jeune intégrera un emploi.

**30** personnes recevront ce service.

## 2. Activités prévues et Services à dispenser

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Profil du travailleur**
- Évaluation des besoins et élaboration d'un plan d'action;
- Outils de connaissance de soi.

**Outils de recherche d'emploi**
- Réalisation du curriculum vitæ personnalisé (classique ou autre);
- Élaboration de la correspondance d'emploi;
- Proposer au bureau local de Services Québec, l'émission d'une lettre d'admissibilité à la Subvention salariale pour la clientèle ayant ce besoin.

**Entrevue d'embauche**
- Approche téléphonique;
- Préparation et simulation d'entrevue (présentiel et virtuel);
- Test d'embauche;
- Négociation salariale.

**Exploration du marché du travail**
- Méthode dynamique de recherche d'emploi;
- Initiation aux outils informatiques;
- Inscription sur Québec emploi;
- Information sur le marché du travail (IMT);
- Marché caché/marché ouvert;
- Réseau de contacts et réseaux sociaux;
- Stages d'observation et d'exploration;
- Répertoire d'entreprises et jumelage avec des employeurs potentiels;
- Soutien et conseils pour faciliter l'intégration et le maintien sur le marché du travail.

La démarche d'information scolaire et professionnelle (ISEP) peut faire partie des services offerts à la recherche d'emploi, mais ne doit pas représenter la seule démarche offerte par ce service.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des répertoires d'entreprises;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- des rencontres avec des employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles. Avec la base de données (CJEStat), les participants reçoivent, par courriel, toutes les offres d'emploi qui correspondent à leur profil professionnel, assurant ainsi un suivi instantané et direct en lien avec la démarche du participant;
- du jumelage avec des employeurs potentiels à la recherche de main-d'œuvre;
- etc.

**Autres services disponibles**

- Références vers d'autres ressources complémentaires du milieu selon les besoins (ex. : CISSS, CAVAC, etc.);
- Par le site Internet interactif ou la page Facebook de l'organisme, par téléphone, en personne ou par texto, la clientèle peut entrer en contact en tout temps avec un intervenant durant les heures d'ouverture pour avoir réponse à ses questions;
- Vu l'étendue du territoire à couvrir, l'organisme dispose d'une voiture (CJE mobile) pour assurer les déplacements des jeunes le nécessitant afin que ceux-ci puissent assister aux rencontres.

**Relance bidirectionnelle**

Une fois la participation terminée, le suivi pourra être effectué par la relance bidirectionnelle à l'intérieur d'une période de trois mois suivant la fin de la participation, et ce, en fonction du besoin du client. Elle permet de garder un lien et de discuter avec la personne de ses besoins et de ses défis. Elle est nommée « bidirectionnelle », car le participant peut lui-même demander une aide supplémentaire après la fin de sa participation.

Un suivi est prévu par le conseiller au cours des trois mois suivant la fin de la participation afin de constater s'il y a un changement de situation. Les contacts peuvent se faire par courriel, par téléphone ou par *Messenger*.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de huit heures.
Trois rencontres (durée d'une heure/rencontre), réparties sur quatre semaines, sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 13 heures.
Quatre rencontres (durée d'une heure/rencontre), réparties sur quatre semaines, sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

*Échelle de conversion pour les ateliers de groupe : en Groupe C, un atelier de groupe de trois heures correspond à une heure d'intervention en individuel.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **30** | |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participations terminées (complétées ou non) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1 (aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 (entente négociée à 12 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 (entente négociée à 18 participants) | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1 (entre 2 et 4 heures) | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Niveau d'intensité C2 (entre 5 et 10 heures) (entente négociée à 8 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 (entre 11 et 15 heures) (entente négociée à 13 heures) | | √ |
| **Indicateur d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'une lettre d'admissibilité à la subvention salariale (émise par le bureau de Services Québec) | | √ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

[2] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

[3] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## 1. Objectifs et Clientèle visée

**Objectifs généraux**

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins du jeune, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi. La clientèle sera préparée et accompagnée en vue de son intégration au marché du travail, mais pourra aussi être orientée vers une autre mesure offerte par Services Québec selon les besoins identifiés.

**Clientèle visée**

Ce service s'adresse à des jeunes âgés de 16 à 35 ans[1] qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'ils ont un déficit de compétences, mais parce qu'ils ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Ils se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

**Objectifs et clientèle spécifiques**

Plus spécifiquement, ce service comporte quatre volets :

1. **Volet — Recherche d'emploi (RE)**

Accompagnement des jeunes rencontrant des difficultés personnelles, des obstacles d'intégration et de maintien en emploi et qui nécessitent l'acquisition de compétences ou une aide personnalisée pour régler des problématiques, augmenter le niveau d'employabilité, effectuer une recherche d'emploi et accéder au marché du travail.

2. **Volet — Remise en forme scolaire (REFS)**

Accompagnement des jeunes pour un projet de retour aux études. L'objectif visé est d'offrir un service adapté permettant aux jeunes d'améliorer leur motivation, leur persévérance et intervenir sur l'ensemble des problématiques en vue d'actualiser un projet de retour en formation.

Les volets 1 et 2 sont offerts en approche globale sous une formule individuelle.

3. **Volet — Service spécialisé Jeune (SSJ)**

Accompagnement plus intensif des jeunes ayant des obstacles importants face à l'emploi – sous-scolarisation, périodes de chômage récurrentes, isolement social et communautaire, problèmes de délinquance, etc. – afin de déterminer un objectif professionnel leur permettant d'intégrer et de maintenir un emploi ou d'effectuer un retour aux études (inscription à une formation).

Plus précisément, la clientèle visée présente une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Les jeunes ciblés présentent des obstacles plus importants face à l'emploi, résultant non seulement d'un déficit de compétences, mais également du fait qu'ils ne détiennent pas les ressources requises pour déterminer un objectif professionnel, qui représente, lorsqu'il est bien déterminé, un catalyseur clé pour réussir une entrée sur le marché du travail ou un retour aux études;
- Les obstacles de ces jeunes sont la sous-scolarisation et l'échec scolaire. On note des facteurs de risques tels que : la pauvreté, des périodes de chômage récurrentes, la stigmatisation, l'isolement social et communautaire, l'absence de soutien parental positif, des problèmes de délinquance, une monoparentalité vécue difficilement, des problèmes de toxicomanie ou d'alcoolisme, des difficultés d'accès au logement, etc. Ces jeunes cumulent plusieurs de ces obstacles du fait qu'ils ont souvent vécus dans des environnements défavorables depuis leur enfance et ils ont de surcroît tendance à se décourager à la moindre difficulté;
- Une attention particulière devra être portée aux jeunes à risque de dépendance à l'aide financière envers l'État, notamment ceux issus des Centres jeunesse, lesquels sont davantage sujets au chômage, ont souvent un réseau social limité ou inadéquat et présentent un risque élevé de se trouver dans une situation financière précaire et d'y demeurer.

Ce volet s'inscrit à travers une approche globale mettant à l'avant-plan un équilibre entre les interventions individuelles et de groupe.

[1] À l'exception du Volet – Défi Emploi provenant du Programme Jeunes en mouvement vers l'emploi (JME) qui vise des jeunes âgés entre 15 et 30 ans inclusivement.

4. <u>Volet — Défi Emploi</u> (Approche intensive expérimentée via l'entente JME entre 2020 et 2023)

Accompagnement de jeunes âgés de **15 à 30 ans**, ni en emploi, ni en formation (NEEF) pour déterminer un objectif professionnel leur permettant d'intégrer et de maintenir un emploi ou d'effectuer un retour aux études. Ce volet est complémentaire aux autres volets, par sa structure souple, intensive et de courte durée. Un accompagnement en emploi personnalisé dans une perspective de maintien sera aussi prévu au moment de l'intégration en emploi.

Ce volet est offert en approche globale et dans le cadre d'une démarche en individuel. Des activités en groupe seront envisagées pour des activités qui s'y prêtent, ainsi qu'en réponse aux besoins des jeunes.

Au total, **123** personnes recevront ce service.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle et professionnelle, ainsi que ses problèmes et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi. Au terme du service, les personnes seront majoritairement en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissance des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

**<u>Pour tous les volets</u> :**

Une première rencontre d'évaluation avec un intervenant de l'organisme devra se tenir afin d'identifier le volet le plus approprié aux besoins du jeune. Les activités sont offertes sous forme de rencontres avec un conseiller et visent à maintenir la motivation, soutenir le participant face aux difficultés, à l'encadrer et à lui apporter un soutien technique dans ses démarches. Lors de la rencontre d'évaluation, si le service ne convient pas au jeune, celui-ci sera dirigé vers un autre service de l'organisme, vers un autre partenaire ou vers Services Québec.

Selon le cheminement que fait un participant dans le cadre de ses démarches, ses besoins sont évolutifs. Il peut être attribué à un autre volet correspondant mieux à sa situation au cours de sa participation.

Le service comprendra, au besoin, une démarche d'orientation pour déterminer ou valider deux choix professionnels distincts. L'évaluation de la capacité d'apprentissage du client sera réalisée, suivie d'une proposition de solution et d'un plan d'action.

Les activités/services offerts, selon les besoins de chaque participant sont :

**Profil du travailleur**

- Accueil psychosocial;
- Évaluation des besoins et élaboration d'un plan d'action;
- Outils de connaissance de soi;
- Connaissance de ses intérêts, besoins et valeurs;
- Activités de réflexion;
- Tests psychométriques;
- Bilan personnel et professionnel.

En ce qui concerne l'intervention et les besoins psychosociaux, il importe d'évaluer la prédominance de l'obstacle psychosocial sur la capacité de l'individu à entreprendre une démarche d'employabilité. L'aspect psychosocial devrait être traité en parallèle avec les interventions d'employabilité (lorsque l'employabilité est réaliste). Le psychosocial doit être utilisé en appui et en complémentarité dans une perspective à court terme et non dans une perspective thérapeutique. Si les problèmes psychosociaux sont trop importants et qu'ils empêchent l'individu de cheminer dans le développement de son employabilité, alors l'aspect psychosocial dépasse la mission d'employabilité du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale. Il est donc essentiel que l'individu soit dirigé vers le réseau de la Santé et des Services sociaux ou vers un organisme d'aide à la personne qui détient l'expertise nécessaire pour intervenir.

En ce sens, il est de la responsabilité de la ressource externe de développer les partenariats pertinents avec d'autres organismes d'aide à la personne du milieu pour orienter le participant dans les démarches périphériques à ses besoins en matière d'emploi, dont les services de santé appropriés, les ressources alimentaires disponibles, la recherche d'un logement accessible.

**Accompagnement personnalisé**

- Counseling de carrière;
- Exploration professionnelle (Repères, Inforoute FPT, Tout Pour Réussir, etc.);
- Projets motivationnels;
- Réorientation de carrière;
- Aide au raccrochage scolaire;
- Aide pour les inscriptions scolaires;
- Visites de centres de formation et/ou inscription à « élève d'un jour »;
- Aide à la prise de décision.

**Exploration du marché du travail**

- Stages d'observation et d'exploration;
- Visites d'entreprises;
- Rencontres ponctuelles avec des travailleurs de divers secteurs d'emploi accessibles aux jeunes.

**Ateliers thématiques**

- La gestion du stress;
- La motivation;
- L'estime de soi;
- Les valeurs au travail;
- Le dérouillage scolaire;
- La concentration;
- La responsabilité dans la démarche;
- Ateliers de littératie en collaboration avec le Centre multiservice de Sainte-Thérèse (CMST);
- Initiation aux outils informatiques;
- Etc.

**Outils de recherche d'emploi**

- Réalisation du curriculum vitæ personnalisé (classique ou autre);
- Élaboration de la correspondance d'emploi;
- Méthodes dynamiques de recherche d'emploi;
- Inscription sur Québec emploi;
- Information sur le marché du travail (IMT);
- Marché caché/marché ouvert;
- Réseau de contacts et réseaux sociaux;
- Répertoire d'entreprises;
- Proposition au bureau local de Services Québec de l'émission d'une lettre d'admissibilité à la mesure Subvention salariale pour la clientèle ayant ce besoin.

**Entrevue d'embauche**

- Approche téléphonique;
- Préparation et simulation d'entrevue (présentiel et virtuel);
- Test d'embauche;
- Négociation salariale.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des répertoires d'entreprises;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- des rencontres avec des employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles. Avec la base de données (CJEStat), les participants reçoivent, par courriel, toutes les offres d'emploi qui correspondent à leur profil professionnel, assurant ainsi un suivi instantané et direct en lien avec la démarche du participant;
- du jumelage avec des employeurs potentiels à la recherche de main-d'œuvre;
- etc.

**Informations spécifiques aux volets : 3. Volet — Service spécialisé Jeune (SSJ) et 4. Volet — Défi emploi**

Compte tenu du profil des jeunes et de la diversité des obstacles auxquels ils font face, le service s'appuie sur l'approche globale offerte par les Carrefours jeunesse-emploi. L'intervention individuelle sera une avenue tout indiquée et des activités en groupe seront envisagées pour des activités qui s'y prêtent ainsi qu'en réponse aux besoins des jeunes.

Les activités présentées ne sont pas linéaires puisque les jeunes pourraient passer d'une étape à l'autre en fonction des situations vécues.

| Étapes | Durée |
|---|---|
| Remise en forme personnelle | Environ 20 heures |
| Mise en mouvement | Environ 20 heures |
| Intégration en emploi ou aux études | Environ 15 heures |
| Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien | Environ 20 heures |

Les participants auront un plan d'intervention individualisé permettant à ceux-ci de déterminer un objectif scolaire et/ou professionnel réaliste et réalisable. Les activités permettront également de mobiliser les ressources personnelles et environnementales nécessaires à la réinsertion socioprofessionnelle des jeunes.

Les activités proposées par l'organisme sont les suivantes, en plus des activités offertes pour tous les volets :

| Diriger les jeunes vers les ressources adaptées pour surmonter les obstacles à la réinsertion | |
|---|---|
| Banques alimentaires | CISSS |
| Aide à la recherche d'un logement | Centre Sida-Amitié |
| Centre d'hébergement | ACEF |
| Centre André-Boudreau (consommation) | CALACS |
| Maisons de la famille | CAVAC |
| Cuisines collectives | Etc. |

| Ateliers de remise en forme personnelle, en collaboration avec différents partenaires | |
|---|---|
| La nutrition<br>Mieux s'alimenter, apprendre à cuisiner | Les attitudes et comportements |
| La consommation | La gestion de conflits et le rapport à l'autorité |
| La gestion de budget<br>Programme *Mes finances, mes choix :* la vie en appartement, l'épicerie, différents moyens de financement d'un projet de retour aux études, etc. | La communication |
| Le transport | Le savoir-être, savoir-faire, savoir-agir |
| La toxicomanie | Les aptitudes personnelles |
| La violence | Etc. |
| La psychologie | |
| Remise en forme physique | |

- Ateliers sur la réalité du marché du travail, sur les caractéristiques particulières des différents domaines d'emploi, sur les qualités et compétences généralement recherchées par les employeurs;
- Faire des parallèles entre le bilan de compétences et le marché du travail (domaines professionnels et options d'emploi convenables);
- Identifier des milieux où les jeunes pourraient réaliser un Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) ou obtenir une formation pour des métiers spécialisés (FMS) ou semi-spécialisés.

**<u>Pour tous les volets</u> :**

**Accompagnement pour la formation**

L'accompagnement vers une formation scolaire débutera dès que le participant aura fait des choix professionnels éclairés et aura établi un plan d'accompagnement en collaboration avec le conseiller.

Pour les participants qui ont établi un plan de formation et qui sont à risque de ne pas mener à bien leur projet, un accompagnement peut être offert en attendant le début de celle-ci. L'intervention sera poursuivie pour le participant qui présente toujours des besoins pour atteindre l'autonomie. L'accompagnement pourra aborder les éléments suivants :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- La consolidation de certains acquis;
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants (**environ 10 % de la clientèle se dirigeant vers l'emploi**), des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues.

Les jeunes visés par cet accompagnement sont notamment :

- Les jeunes ayant tendance à quitter leur emploi fréquemment;
- Les jeunes qui présentent de faibles compétences personnelles et professionnelles;
- Tout autre jeune présentant un besoin lié au maintien en emploi.

Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, lever certains obstacles et éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou à la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel. Les rencontres peuvent avoir lieu durant les heures de travail ou hors de celles-ci selon l'accord de l'employeur.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès et au profit du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi

auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. La fréquence du suivi sera établie avec les parties prenantes.

Les activités offertes dans le cadre de l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont :

**Rencontres bipartites**

- Évaluation des besoins et plan d'action évolutif sur les problématiques rencontrées;
- Identification des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- Ateliers thématiques sur la gestion de stress, l'anxiété, la motivation, la gestion du temps, l'estime de soi, la négociation salariale, les normes du travail, les conflits, l'autorité, etc.;
- Identification des compétences personnelles et professionnelles à travailler;
- Suivi de l'évolution.

**Rencontres tripartites**

- Évaluation des besoins et plan d'action évolutif sur les problématiques rencontrées;
- Identification des compétences personnelles et professionnelles à travailler;
- Suivi de l'évolution.

L'inclusion d'un accompagnement en emploi dans le cadre d'une subvention salariale est à privilégier. De plus, le service de maintien en emploi étant axé sur l'individu, les employeurs ayant des besoins en matière de gestion des ressources humaines devront être référés vers les Services aux entreprises de Services Québec pour des besoins qui ne relèvent pas du présent service.

L'intervention de maintien en emploi s'échelonne entre un et six mois selon les besoins identifiés, mais prend généralement fin trois mois après l'obtention de l'emploi.

**Autres services disponibles**

- Par le site Internet interactif ou la page Facebook de l'organisme, par téléphone, en personne ou par texto, la clientèle peut entrer en contact en tout temps avec un intervenant durant les heures d'ouverture pour avoir réponse à ses questions;
- Vu l'étendue du territoire à couvrir, l'organisme dispose d'une voiture (CJE mobile) pour assurer les déplacements des jeunes le nécessitant afin que ceux-ci puissent assister aux rencontres.

**Relance bidirectionnelle**

Une fois la participation terminée, le suivi pourra être effectué par la relance bidirectionnelle à l'intérieur d'une période de trois mois suivant la fin de la participation, et ce, en fonction du besoin du client. Elle permet de garder un lien et de discuter avec la personne de ses besoins et de ses défis. Elle est nommée « bidirectionnelle », car le participant peut lui-même demander une aide supplémentaire après la fin de sa participation.

Un suivi est prévu par le conseiller au cours des trois mois suivant la fin de la participation afin de constater s'il y a un changement de situation. Les contacts peuvent se faire par courriel, par téléphone ou par *Messenger*.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** :
Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 18 heures.
Six rencontres (durée d'une heure/rencontre), réparties sur 12 semaines, sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 40 heures.
Dix rencontres (durée d'une heure/rencontre), réparties sur 12 semaines, sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 53 heures.
13 rencontres (durée d'une heure/rencontre), réparties sur 26 semaines, sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 68 heures.
20 rencontres (durée d'une heure/rencontre), réparties sur 26 semaines, sont prévues avec le participant.

<u>Pour le Volet — Service spécialisé Jeune (SSJ)</u>
Les activités à réaliser par les jeunes requièrent une participation plus soutenue, d'environ 15 heures par semaine. Cet engagement pourra être ajusté tout en gardant à l'esprit qu'une intensité d'intervention dès le départ permet aux jeunes de s'investir et de se projeter vers l'avant. Les activités réalisées par les jeunes comprennent toute une mise en mouvement permettant d'identifier les ressources disponibles et de réduire les obstacles liés à leur intégration socioprofessionnelle. La durée prévue est plus longue et d'environ 26 semaines.

<u>Pour le Volet — Défi emploi</u>
Ce volet offre une structure souple et intensive. Le participant a la possibilité de s'impliquer à raison de plusieurs heures par semaine.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

*Échelle de conversion pour les ateliers de groupe : En Groupe D, un atelier de groupe de deux heures correspond à une heure d'intervention en individuel.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **123** | |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [2] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [3] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Nombre de participations terminées (complétées ou non) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (entente négociée à 78 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (entente négociée à 28 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (entente négociée à 7 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (entente négociée à 10 participants) | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [4] (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (entre 15 et 30 heures) (entente négociée à 18 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (entre 31 et 45 heures) (entente négociée à 40 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (entre 46 et 60 heures) (entente négociée à 53 heures) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (entre 61 et 75 heures) (entente négociée à 68 heures) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [5] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **61** | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale (incluant PRIIME) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'une lettre d'admissibilité à la subvention salariale (émise par le bureau de Services Québec) | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux études (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un autre service, mesure ou programme du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

[1] Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

[2] Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

[3] Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

[4] L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

[5] Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

[6] La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Mesure de l'expérience-client

La mesure de l'expérience-client est une bonne pratique pour mesurer la satisfaction de la clientèle et assurer la qualité des services. Il est attendu que l'organisme spécialisé en employabilité agisse en conséquence des résultats obtenus.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 31 octobre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif trois mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de trois mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct et Dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP);
- d'autre part, l'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec;

- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes ».
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

### Autres modalités

En fonction des groupes de services visés, l'organisme devra fournir à Services Québec d'autres rapports ou informations dans le respect des procédures régionales, tel que prévu aux **Annexes du Répertoire des ententes** de la DSGI de Services Québec Laurentides.

### Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;

- le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
- les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
- les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
- une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
- toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

### Périodes d'ouverture de l'organisme à la clientèle

Les heures normales d'ouverture de l'organisme sont les suivantes :

- Du lundi au jeudi de 9 h à 12 h et de 12 h 30 à 16 h

Il est possible de prendre rendez-vous en visioconférence en dehors des heures normales d'ouverture.

### Périodes de fermeture de l'organisme

- Le vendredi l'organisme est fermé à la clientèle, le personnel est requis pour les rencontres d'équipe, pour réaliser des tâches administratives ou pour des événements.

Les bureaux de l'organisme sont fermés pour la période des Fêtes du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 ainsi que les autres jours fériés reconnus.

L'organisme s'engage à aviser la responsable de l'entente à Services Québec de toute période de fermeture non prévue à l'entente.

## Section 4 – Contribution financière et modalités de versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 948618-1 | Groupe C – C2 | 8 heures | 12 | [redacted] | [redacted] |
| | Groupe C – C3 | 13 heures | 18 | | |
| | | | **30 participants** | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 948618-2 | Groupe D - D1 | 18 heures | 78 | | |
| | Groupe D - D2 | 40 heures | 28 | | |
| | Groupe D – D3 | 53 heures | 7 | | |
| | Groupe D – D4 | 68 heures | 10 | | |
| | | | **123 participants** | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **153 participants** | | **354 309,00 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un premier versement (avance initiale) de 25 % sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024;
- Deuxième versement d'une avance de 25 % en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Troisième versement d'une avance de 25 % en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Quatrième versement d'une avance de 20 % en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Une retenue de 5 % sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – Suivi de l'Entente de soutien financier

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **deux visites** de suivi seront effectuées. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - Obligations de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 948618-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 948618-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 948618-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

Numéro d'entente 948618-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 27-05-2024 | Mirabel | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | ORGANISME |
| 27 mai 2024 | Saint-Jérôme | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | ORGANISME |
| | Saint-Jérôme | Signature numérique de François Laverdure<br>Date : 2024.05.15 16:46:58 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 948618-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'événement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*.

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

Numéro d'entente 948618-1

**Je soussigné**

Monsieur Claude Grenier, Directeur
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Madame Christine Ferland, Présidente
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Carrefour jeunesse-emploi de Mirabel
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☑ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

27-05-2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

27 mai 2024
Date

[redacted]
Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Numéro d'entente 948618-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Carrefour jeunesse-emploi de Mirabel | NEQ | 1164123250 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 13 936 / Bureau: / Rue: boulevard du Curé-Labelle | | |
| | Ville, village ou municipalité: Mirabel | | Code postal: J7J 1L3 |
| | Courriel: Info@cjemirabel.ca | Téléphone: 450 420-6262 | Télécopieur: 450 420-6464 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Claude Grenier | Titre: Directeur | Téléphone: |
| | Nom: Madame Christine Ferland | Titre: Présidente | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 948618-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☑ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

27-05-2024
Date [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date [redacted] ANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 948618-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 948618-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☒ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière 354 309,00 $

Durée de l'entente du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1164123250

Nom de l'organisme Carrefour jeunesse-emploi de Mirabel

Adresse — Numéro: 13 936 | Bureau: | Rue: boulevard du Curé-Labelle

Ville, village ou municipalité: Mirabel | Code postal: J7J 1L3 | Téléphone: 450 420-6262 | Télécopieur: 450 420-6464

Le ou les mandataires — Nom: Monsieur Claude Grenier | Fonction: Directeur

Nom: Madame Christine Ferland | Fonction: Présidente

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Signé / NLim / Env. SQ

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 945756-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1149385297

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: Service Accès-Emploi

Adresse: Numéro 95 | Bureau | Rue Saint-Joseph, C.P. 209
Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | Code postal G0L 4H0
Courriel: Jean-philippe.belanger@accesemploi.org | Téléphone 418 855-2777 | Télécopieur 418 855-2776

Représenté par: Nom Monsieur Jean-Philippe Bélanger — Fonction Directeur général
Nom Monsieur Gaétan Ouellet — Fonction Président

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Madame Amélie Hupé — Fonction Dir. du marché du travail et des services spécialisés

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** MRC de Témiscouata, des Basques et de Kamouraska — **Région** Bas-Saint-Laurent

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Service d'aide à l'emploi
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : Sessions d'information, Orientation et Méthodes de recherche d'emploi.
  Services en approche globale : Services spécialisés et Maintien en emploi.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : 528 participants
Services en approche globale : 36 participants (31 Services spécialisés dont 18 seront en emploi, ainsi que 5 Maintien en emploi).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 217 922,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 217 922,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois la présente entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite à la réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % à la réception du dernier rapport d'étape

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement [redacted]
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 JUIN 2024 | SERVICE ACCÈS-EMPLOI | 19 JUIN 2024 | |
| Date | L'ORGANISME | Date | SERVICES QUÉBEC |
| [redacted] | Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A. Date : 2024.06.25 16:14:19 -04'00' | | Signature numérique de Amélie Hupé Date : 2024.06.27 08:15:14 -04'00' |

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

| | |
|---|---|
| Numéro de TPS/TVH (#RT) : | 864589692RT0001 |
| Numéro de TVQ (#TQ) : | 1023602225TQ0001 |

**Cette entente de soutien financier est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 945756-1, 945756-2, 945756-3, 945756-4, 945756-5, 945756-6, 945756-7, 945756-8, 945756-9, 945756-10 et 945756-11.**

**SOMMAIRE**

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur **cinq** services/activités, à savoir :

- ***Groupe A – Sessions d'information***
  Ces services unitaires ponctuels dans le cheminement d'un client accompagné par Services Québec prennent la forme de sessions d'information de groupe sur différents thèmes définis par Services Québec, notamment la situation du marché du travail local, régional et provincial ainsi que les services d'emploi disponibles et les ressources accessibles sur le territoire. Ce service unitaire vise la participation de **380** personnes des MRC de Témiscouata et des Basques.

- ***Groupe B - Orientation***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. Ce service unitaire, offert en individuel, vise la participation de **32** personnes des MRC de Témiscouata, des Basques et de Kamouraska.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire, offert en individuel, vise la participation de **80** personnes des MRC de Témiscouata et des Basques.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent la participation de **31** personnes, des MRC de Témiscouata et des Basques, qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **18** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche individuelle.

- ***Groupe ME – Maintien en emploi***
  L'intervention offerte constitue un accompagnement en emploi structuré (subventionné ou non) dans une perspective de maintien pour des travailleurs déjà en emploi. Les services offerts sont des interventions sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et visent à identifier les conditions gagnantes afin que celui-ci s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui dans le but de le maintenir en emploi. Ce service vise la participation de **cinq (5)** personnes des MRC de Témiscouata et des Basques.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **528** personnes au total.

**Les clientèles auprès desquelles intervenir en 2024-2025 sont les suivantes, par ordre de priorité :**

Les **clientèles admissibles** sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les prestataires sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- **prestataires des Programmes d'assistance sociale;**
- issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - personnes :
    - handicapées;
    - immigrantes admises au Canada depuis moins de cinq ans;
    - judiciarisées;
    - faiblement scolarisées;

- travailleuses et travailleurs expérimenté(e)s âgé(e)s de 55 ans et plus;
- Premières Nations et Inuits;
- jeunes âgés de 24 ans et moins;
- chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, elles sont priorisées, de même que celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi »).

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

| 945756-1 et 6 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

**945756-1: Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac**
**945756-6: Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles**

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**

- Transmettre à la clientèle visée des informations pertinentes sur le marché du travail des MRC de Témiscouata et des Basques.
- Transmettre des informations de base sur les services offerts par Services Québec.
- Diffuser des renseignements sur les organismes d'aide à la recherche d'emploi du territoire et les guider vers ces organismes, lorsque requis.
- Présenter les modalités d'inscription à Québec emploi, ainsi que celles des sites Internet de recherche d'emploi et en favoriser l'utilisation.

**Clientèle visée**

La clientèle visée est identifiée par Services Québec dans le cadre de la référence de Service Canada. Ce service vise la participation de **380** personnes des MRC de Témiscouata et des Basques :

- clientèle de Témiscouata : **250**;
- clientèle des Basques : **130**.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

**Description du service**

Ces services unitaires offerts ponctuellement dans le cheminement d'un individu accompagné par Services Québec prennent la forme de sessions d'information (en groupe de dix personnes et plus), offertes en mode virtuel ou en présentiel, sur différents thèmes définis par Services Québec :

- situation du marché du travail local, régional et provincial;
- principales sources d'informations et les tendances actuelles du marché du travail;
- professions en déficit, en équilibre ou en surplus de main-d'œuvre disponible;
- perspectives d'emploi;
- offres d'emploi disponibles;
- emplois cachés;
- services d'emploi disponibles (mesures, services et programmes du Ministère) et les démarches d'employabilité (procédures pour prendre rendez-vous);
- outils et ressources accessibles, notamment Québec emploi (inscription de candidature) et l'Information sur le marché du travail en ligne;
- ressources du milieu disponibles pour l'aide à la recherche d'emploi;
- toute information jugée pertinente se rapportant au marché du travail;
- autres.

Les sessions d'information pourront avoir lieu dans les locaux du bureau de Services Québec avec l'accord du gestionnaire.

**Approche utilisée**

Il s'agit essentiellement d'une approche de groupe. L'utilisation d'outils tels que des présentations assistées par ordinateur à l'aide du logiciel PowerPoint et des questionnaires est préconisée.

**Prévoir des sessions de groupe en présentiel, ainsi qu'au besoin, en ligne.**

**Durée de la participation**

La participation et l'implication actives de l'individu devraient se limiter à quelques heures, soit l'équivalent de la durée de la session d'informations d'environ 1,5 heures. Le temps à investir par le participant implique principalement sa présence (physique ou virtuelle) à la session.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera **3** heures.

**Attentes particulières**

- Dès l'envoi des convocations réalisées par Services Québec, ce dernier remettra à l'Organisme, une liste de clients (nom, prénom et numéro de téléphone). Cette liste permettra à l'Organisme de contacter, dans les jours précédant la rencontre, les personnes convoquées afin de maximiser et de confirmer et valider les présences à la rencontre.
  Les personnes ne pouvant être présentes seront informées par l'Organisme de leur obligation de contacter Services Québec afin d'expliquer les raisons de leur absence.
- Les participants recevront un document pour signifier leur intérêt d'être contactés pour l'un ou l'autre des services. Une copie du document sera remise à Services Québec. L'Organisme pourra recontacter ces clients en s'assurant toutefois que la personne a signé le document autorisant que Services Québec communique avec eux.
- La liste des personnes convoquées et présentes à la rencontre devra être retournée, la même journée, à Services Québec.
- Un calendrier pour **2024-2025** sera établi en collaboration avec les Bureaux de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac et de Trois-Pistoles.
- Tout changement à la présentation devra être approuvé par la Direction générale de Services Québec.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1]<br>Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac | **250** | |
| Nombre de nouveaux participants[1]<br>Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles | **130** | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |

1. Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
2. L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 945756-2, 7 et 11 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

**945756-2: Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac**
**945756-7: Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles**
**945756-11 : Bureau de Services Québec de La Pocatière**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**
Les services d'**orientation scolaire et professionnelle,** de **validation du choix professionnel** et de **bilan de compétences** ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en matière d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

- Permettre aux personnes de préciser leur orientation professionnelle dans le cadre de leur cheminement.
- Offrir à la clientèle visée des services individuels d'orientation professionnelle, incluant l'application de tests psychométriques, ainsi que différents services périphériques à l'orientation afin que les personnes poursuivent leur plan d'intervention.

**Clientèle visée**
Ces services unitaires s'adressent à des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi (AAE) et qui démontrent des besoins sur le plan d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Ce service vise la participation de **32** personnes des MRC de Témiscouata, des Basques et de Kamouraska :

- clientèle de Témiscouata : **06**;
- clientèle des Basques : **06**;
- clientèle La Pocatière : **20**.

**Finalité**
Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en termes de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

**Description du service**
Il s'agit de services unitaires et ponctuels dans le cheminement d'un client accompagné par Services Québec. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

Plus précisément, les services à offrir sont :

- **orientation scolaire et professionnelle** : déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir;

- **validation du choix professionnel** : évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite;
- **bilan de compétences :** déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

**Autres :**
- évaluation psychométrique (Performance Carrière, BGTA);
- autres services périphériques.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Approche utilisée**
Le service étant ponctuel dans le cheminement des individus, l'approche peut être en individuel ou en groupe, selon les besoins des personnes ou la période d'affluence. Cependant, l'approche préconisée est individualisée. Des tests psychométriques ainsi que des stages d'observation sont des outils utilisés par le conseiller ou la conseillère d'orientation.

**Durée de la participation**
La participation est échelonnée sur quelques jours ou quelques semaines. L'intensité varie selon le besoin de l'individu. Celui-ci doit s'attendre à investir **entre 6 et 20 heures.**

Le temps à investir par le participant implique principalement sa présence aux rencontres, mais peut également nécessiter des réflexions personnelles, des lectures et démarches de façon autonome.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera **20** heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de **cinq (5)** rencontres (durée **90 minutes**/rencontre) réparties sur **huit (8)** semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Attentes particulières**
- Un rapport sera fourni dans un délai de deux semaines après la fin de la participation. Ce rapport contiendra : le nom du client, son numéro de dossier à Services Québec (CP12), le contexte de la démarche, un résumé des expériences de travail, la scolarité, les obstacles identifiés, la mobilité professionnelle, l'historique des rencontres, l'interprétation de l'évaluation psychométrique, la synthèse de la démarche, ainsi que les recommandations du conseiller ou de la conseillère.
- Dans le cas de référence pour réorientation de carrière, Services Québec souhaite obtenir une information plus complète sur les raisons qui justifient le nouveau choix de carrière.
- Dans un objectif d'exploration professionnelle en lien avec la démarche d'orientation professionnelle et une possible direction à la mesure de formation, Services Québec demande la réalisation de stages (d'observation ou d'exploration, d'élève d'un jour) durant ce service. Les stages font partie des activités possibles dans les « Services d'aide à l'emploi ».

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **32** | |
| Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac | **06** | |
| Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles | **06** | |
| Bureau de Services Québec de La Pocatière | **20** | |
| Nombre d'activités non complétées[2] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[3] | | √ |

1. Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
2. Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
3. L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

**945756-3 – Activité 1 : Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac**
**945756-8 – Activité 1 : Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**
Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité de la personne participante. Notamment, il permet aux chercheurs d'emploi :

- d'obtenir une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi;
- d'entreprendre seules et de façon autonome leur recherche d'emploi sans aide additionnelle;
- de concevoir leur curriculum vitæ et de recevoir les renseignements nécessaires afin qu'ils soient autonomes pour en faire la mise à jour ultérieurement et leur offrir un soutien, le cas échéant.

**Clientèle visée**
Ce service vise la participation de **80** personnes des MRC de Témiscouata et des Basques :

- clientèle universelle de Témiscouata : **57**;
- clientèle universelle des Basques : **23**.

De façon générale, la personne bénéficiant de ces services se démarque par une certaine autonomie personnelle. Elle est prête à intégrer un emploi à court terme, car elle :

- a un objectif d'emploi déterminé;
- possède la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- est motivée à intégrer rapidement un emploi;
- a des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne sait pas les utiliser efficacement;
- a des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi;
- a besoin de faire le point sur un aspect préalable à la recherche d'emploi;
- a un besoin ciblé ponctuel de nature variée au niveau de l'employabilité.

**Finalité**
À la suite de la participation, la personne aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

**Description du service**
Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant bénéficie alors d'activités et d'ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

- Accès à un soutien pour finaliser les outils de recherche d'emploi :
  - IMT et Québec emploi;
  - babillard numérique d'offres d'emploi;
  - endroit pour téléphoner à des employeurs;
  - ordinateurs avec accès à Internet;
  - imprimante, photocopieur, numériseur et télécopieur;
  - centre de documentation (brochures, journaux, livres, dépliants sur les formations, le marché du travail et autres);
  - soutien technique et conseils ponctuels sur la rédaction du CV, de lettres de présentation, de remerciement et autres ainsi que pour l'inscription à Québec emploi;

- Intervention offrant des services-conseils en matière de techniques de recherche d'emploi (choix parmi les options suivantes, selon le besoin du participant) :
  - élaboration d'un plan d'action;
  - rédaction du curriculum vitæ;
  - composition de lettres de présentation et réalisation de suivis;
  - démarrage d'une démarche de recherche d'emploi;
  - préparation et simulation à l'entrevue;
  - initiation à la recherche d'emploi sur Internet (Québec emploi, IMT en ligne, sites principaux de recherche d'emploi, adresse de courriel et autres);
  - formulaires de demande d'emploi;
  - la perte d'un emploi;
  - les retombées du travail et les obstacles à l'emploi;
  - développement et utilisation du réseau de contacts;
  - clarification du marché caché;
  - élaboration du scénario d'appel à l'employeur;
  - explication de la rencontre d'information;
  - recherche de pistes d'emploi;
  - rédaction d'une lettre de remerciement;
  - encadrement et accompagnement dans un cadre structuré;
  - soutien tout au long de la recherche d'emploi pendant le parcours.

Si, à la fin du parcours, la personne n'a pas trouvé d'emploi et est toujours en démarche active, un suivi téléphonique ou en présentiel est fait, selon le besoin, pendant quatre semaines.

**Appariement, placement et placement assisté**
L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte; ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures ayant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et acquises par un chercheur d'emploi, lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des occasions d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire, notamment par :

- du démarchage auprès des employeurs;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- de l'accompagnement en entrevue;
- autres.

**Approche utilisée**
Le service est offert en accompagnement individuel et personnalisé, essentiellement lié à la recherche d'emploi.

**Durée de la participation**
Le temps à investir par le participant varie selon les besoins identifiés et peut représenter quelques rencontres sur quelques heures, quelques jours et quelques semaines.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C1 :** moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **3** heures
**Deux** rencontres (durée **90** minutes/rencontre) réparties sur **deux** semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **8** heures
**Trois** rencontres (durée **90** minutes/rencontre) réparties sur **quatre** semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **13** heures
**Cinq** rencontres (durée **90** minutes/rencontre) réparties sur **huit** semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Attentes particulières**

- Le service doit être disponible tout au cours de l'entente en continuité de service avec la prestation du bureau de Services Québec.
- Le client sera contacté dans les 48 heures afin de convenir d'un rendez-vous dans un délai raisonnable. Si une date de début d'activité est prévue, veuillez consigner l'information rapidement afin que l'AAE puisse générer le calendrier des versements pour le client.
- Chaque client sera informé des services en ligne du Ministère et sera invité à s'inscrire sur Québec emploi, si pertinent.
- Lorsqu'il s'agit d'un client référé, une copie du CV devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi responsable du client au bureau de Services Québec.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1]<br><br>Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac<br>Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles | **80**<br><br>**57**<br>**23** | |
| Nombre de participants par niveau d'intensité[2] :<br>• niveau d'intensité C1;<br>• niveau d'intensité C2;<br>• niveau d'intensité C3. | | √<br>√<br>√ |
| Nombre d'activités non complétées[3] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] | | √ |
| • Niveau d'intensité C1<br>(*entre 2 et 4 heures – entente négociée à **14** participants); | | √ |
| • Niveau d'intensité C2<br>(*entre 5 et 10 heures – entente négociée à **47** participants); | | √ |
| • Niveau d'intensité C3<br>(*entre 11 et 15 heures – entente négociée à **19** participants). | | √ |

1. Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
2. Le nombre de participants par niveau d'intensité doit être documenté pour chacun des territoires, s'il y a lieu.
3. Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
4. L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 945756-4 et 9 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

**945756-4 – Activité 1 : Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac**
**945756-9 – Activité 1 : Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

- Accompagner les personnes dans le développement de leur employabilité, leur insertion et leur maintien en emploi.
- Permettre aux personnes d'acquérir des valeurs compatibles avec les exigences du marché du travail et maintenir leur motivation.
- Permettre aux personnes de développer des attitudes et des comportements favorisant l'apprentissage et le maintien des acquis.
- Offrir un accompagnement structuré aux individus afin de mener à bien leur participation.
- Solliciter des employeurs qui offrent des emplois pouvant être pourvus par la clientèle visée.
- S'assurer de la qualité de l'accueil, de l'intégration et de l'encadrement que les employeurs offrent aux personnes.
- Permettre à la clientèle l'acquisition de connaissances ainsi que le développement d'habiletés et d'aptitudes favorisant une réinsertion rapide sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

**Clientèle visée**

Ce service vise la participation de **31** personnes des MRC de Témiscouata et des Basques répartis comme suit :

- Clientèle universelle de Témiscouata : **23**;
- Clientèle universelle des Basques : **8**.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois et autres.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3, D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habiletés et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

**Description du service**

Les services dans la phase de recherche d'emploi et d'intégration sont de l'ordre du counseling d'emploi et varient selon les profils spécifiques des clientèles visées, les dimensions abordées et les modes d'intervention privilégiés. Cette démarche permet d'intervenir en tenant compte de toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa problématique). Les activités possibles sont les suivantes et seront adaptées à une clientèle éloignée du marché du travail :

- évaluation des besoins;
- élaboration d'un plan d'action;
- ateliers divers (connaissance de soi, estime de soi, gestion du stress, impulsivité et autres);
- étapes de la recherche d'emploi;
- refonte du curriculum vitæ et élaboration d'une lettre de présentation;
- rencontres d'information;
- pistes d'emploi;
- scénario d'appel à l'employeur;
- marché caché;
- liste de références;
- préparation et simulation à l'entrevue;
- lettres de remerciement;
- relance.

Les dimensions abordées toucheront, selon le cas :

- l'identification des raisons qui nuisent à l'intégration à l'emploi;
- l'évaluation des intérêts, des compétences et des attitudes face à l'emploi (forces et faiblesses);
- la façon dont la personne se voit comme travailleuse;
- les aspects d'économie familiale, c'est-à-dire le budget, l'alimentation (épicerie et cuisine) et autres.

Des rencontres avec un conseiller ou conseillère d'orientation peuvent être offertes dans les situations impliquant un besoin de clarification de choix de carrière, un bilan de compétences, un processus d'orientation, une aide à l'inscription dans un programme de formation, une demande de prêts et bourses, des tests psychométriques ou de l'information scolaire et professionnelle. La démarche peut inclure des stages d'observation et d'exploration de courte durée.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures ayant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et acquises par un chercheur d'emploi, lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et, pour un employeur, d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des occasions d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire, notamment par :

- du démarchage auprès des employeurs;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- de l'accompagnement en entrevue;
- autres.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**
Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'Organisme, soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin deux mois après l'obtention de l'emploi.

**Approche utilisée**
Il s'agit d'un service en approche globale avec un accompagnement intégré. Le service est principalement offert de façon individuelle.

Les services de ce volet sont de l'ordre du counseling d'emploi et varient selon les profils spécifiques des clientèles visées, les dimensions abordées et les modes privilégiés d'intervention. Il s'agit d'une démarche qui permet d'intervenir en tenant compte de toutes les dimensions de la personne, de l'ensemble de sa problématique.

**Durée de la participation**
La participation s'échelonne sur quelques semaines ou quelques mois (entre cinq semaines et six mois), à raison **d'une (1) à quatre (4)** rencontres individuelles par semaine, selon le besoin.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **18** heures
**Huit (8)** rencontres (durée **90** minutes/rencontre) réparties sur **10** semaines sont prévues avec le participant;

**Niveau d'intensité D2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **37** heures
**16** rencontres (durée **90** minutes/rencontre) réparties sur **16** semaines sont prévues avec le participant;

**Niveau d'intensité D3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **53** heures
**20** rencontres (durée **90** minutes/rencontre) réparties sur **20** semaines sont prévues avec le participant;

**Niveau d'intensité D4** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **67** heures
**26** rencontres (durée **90** minutes/rencontre) réparties sur **26** semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Attentes particulières**
- Le service doit être disponible tout au cours de l'entente en continuité de service avec la prestation du bureau de Services Québec.
- Chaque client sera informé des services en ligne du Ministère et sera invité à s'inscrire sur Québec emploi, si pertinent.
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
    - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
    - activités réalisées ou interventions;
    - absences, retards ou autres difficultés;
    - obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
    - information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
    - périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
    - demande de prolongation, s'il y a lieu;
    - les résultats de la démarche d'orientation ou d'évaluation des capacités intellectuelles, s'il y a lieu.
    - recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

  Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.
- Lorsqu'il s'agit d'un client référé, une copie du CV devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi responsable du client au bureau de Services Québec.
- Parmi les actions à accomplir, il faudra valoriser et maximiser les références vers les services aux entreprises afin de soutenir les employeur(e)s qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. Des arrimages sont à mettre en place avec l'équipe des services aux entreprises afin de faciliter la référence et l'accompagnement des employeur(e)s, au besoin.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1]<br><br>Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac<br>Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles | **31**<br><br>**23**<br>**8** | |
| Nombre de participants par niveau d'intensité[2] :<br>• niveau d'intensité D1;<br>• niveau d'intensité D2;<br>• niveau d'intensité D3;<br>• niveau d'intensité D4. | | √<br>√<br>√<br>√ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[3] | | √ |
| En mode bipartite :<br>• emploi subventionné;<br>• emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| En mode tripartite :<br>• emploi subventionné;<br>• emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[4] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[5] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[6]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| • Niveau d'intensité D1<br>(*entre 15 et 30 heures – entente négociée à **7** participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D2<br>(*entre 31 et 45 heures – entente négociée à **6** participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D3<br>(*entre 46 et 60 heures – entente négociée à **08** participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D4<br>(*entre 61 et 75 heures – entente négociée à **10** participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi**[7] (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation<br><br>Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac<br>Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles | **18**<br><br>**15**<br>**03** | |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[8] | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[9] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

1. Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
2. Le nombre de participants par niveau d'intensité doit être documenté pour chacun des territoires, s'il y a lieu.
3. Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.
4. Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
5. Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
6. L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.
7. Le retour en emploi peut être à temps plein (30 heures ou plus par semaine), à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) et il peut correspondre à un travail autonome. Le retour en emploi doit être enregistré dans l'application *Service à l'intention des partenaires (SIP)*, le cas échéant.
8. La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, au poste initial ou à un autre poste.
9. La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

**945756-5 – Activité 1 : Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac**
**945756-10 – Activité 1 : Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**
Intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- s'intègre en emploi;
- obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- maintienne et évite de perdre son emploi.

Plus spécifiquement :

- favoriser le développement des conditions gagnantes afin de permettre à la clientèle de maintenir un emploi;
- définir un plan d'action en fonction de l'obstacle rencontré par la personne dans le maintien de son emploi et l'accompagner dans la réalisation de ce plan;
- accompagner, soutenir et outiller les personnes dans l'élaboration de leur projet professionnel (incluant les personnes en entreprise);
- consolider leur maintien en emploi et les aider à évoluer au sein de l'entreprise afin qu'elles obtiennenet le poste souhaité;
- sensibiliser et outiller les employeurs face aux enjeux/difficultés que peuvent rencontrer les membres de leur personnel afin de diminuer le taux de roulement;
- aider les individus à bâtir, solidifier leur estime de soi et leur confiance dans le milieu de travail.

**Clientèle visée**
Ce service vise la participation de **cinq (5)** personnes des MRC de Témiscouata-sur-le-Lac et des Basques

- Clientèle de Témiscouata : **03**;
- Clientèle des Basques : **02**;

Et qui se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou service d'employabilité en amont;
- personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

La clientèle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- difficulté en lien avec l'autorité;
- absentéisme;
- impulsivité;
- incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes et à trouver des solutions;
- manque de motivation;
- problèmes d'adaptation;
- difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- conflit avec un supérieur ou d'autres employés;
- difficultés à vivre le changement et à gérer le stress;
- autres.

Elle se caractérise également comme ayant des compétences sociales ou relationnelles inadéquates ou inappropriées :

- valeurs ou caractéristiques culturelles ou générationnelles, limitations fonctionnelles en lien avec une déficience ou un handicap, genre, préjugés, stigmatisation, isolement, judiciarisation et autres;
- méconnaissance des exigences de l'employeur et du milieu du travail;
- autres.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

**Description du service**
Après évaluation des besoins, effectuée par l'Organisme ou un agent d'aide à l'emploi (AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'Organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- l'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- la reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- la détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour résoudre ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- la consolidation de certains acquis;
- le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Employés ou employées :

- Développement du statut de travailleur, savoir-être et savoir-faire, élaboration d'un projet professionnel, stratégies préventives;
- Élaboration d'un plan d'action personnalisé selon les problématiques initialement mentionnées par l'employeur;

Employeurs :

- Sensibilisation, prévention et accompagnement en entreprise;
- Rencontre avec les employeurs et les supérieurs immédiats pour les sensibiliser et les outiller face aux difficultés qui peuvent être rencontrées;
- Afin d'atteindre les objectifs fixés, l'expertise de l'agent ou de l'agente sera accessible rapidement en vue d'accompagner, de façon adéquate, les personnes concernées;
- Accès à un bassin de main-d'œuvre qui n'est habituellement pas considérée pour l'emploi ou difficile à retenir.

Parmi les actions à accomplir, il faudra valoriser et maximiser les références vers les services aux entreprises afin de soutenir les employeurs qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. Des arrimages sont à mettre en place avec l'équipe des services aux entreprises afin de faciliter la référence et l'accompagnement des employeurs, au besoin.

**Approche utilisée et modes d'intervention**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi personnalisé.

L'Organisme propose le mode tripartite qui réfère à des actions concertées entre le travailleur (employé ou employée), le représentant ou représentante de l'employeur et l'intervenant (conseiller ou conseillère en emploi). Il s'agit d'un service en approche globale nécessitant une implication intensive et soutenue, qui se traduira par des rencontres individuelles principalement en entreprise.

Une première rencontre avec l'employeur et l'employé ou l'employée permettra d'identifier les attentes et les besoins de chacune des parties. Des périodes d'observation auront lieu en milieu de travail pour bien saisir les enjeux de l'employeur et de la personne. Un plan d'action sera établi par la suite et mis en application auprès de l'employé et de l'employeur, le cas échéant. La fréquence et l'intensité des rencontres sont ajustées selon la situation. Une flexibilité au regard de l'intervention est nécessaire compte tenu de la variabilité des obstacles à l'emploi possibles.

Le plan d'accompagnement se divise en quatre étapes : clarification du rôle et des responsabilités des acteurs (compréhension du rôle et des responsabilités de chacun), identification des besoins et des attentes réalistes (profil et difficultés de la personne, attentes de l'employeur), élaboration et mise en place du plan personnalisé (avec des objectifs réalistes et réalisables) tout en contribuant au développement des compétences liées au marché du travail, puis fin du plan personnalisé (résultat).

**Plan d'accompagnement en emploi**

Le plan d'accompagnement en maintien en emploi débute au moment de l'obtention de l'emploi ou lorsqu'une situation problématique est identifiée en cours d'emploi. Il est mis en place à la suite d'une évaluation, par l'Organisme ou par un AAE, pour déterminer s'il y a un besoin d'accompagnement en emploi ou non.

**Phase d'intégration (2 à 3 premières semaines)**

La personne commence son emploi, elle est en adaptation autant sur le plan personnel que professionnel. Elle est confrontée au stress de l'intégration en emploi. Cette étape est plus exigeante et intense pour l'individu, mais aussi en matière d'interventions à réaliser par l'Organisme. Par conséquent, l'accompagnement en emploi doit être très structuré, de sorte que l'Organisme puisse anticiper et identifier rapidement les difficultés rencontrées et les actions nécessaires pour résoudre les problématiques émergentes.

**Phase de consolidation (après la phase d'intégration)**

Bien que dans cette phase l'accompagnement demeure actif, les interventions vont généralement diminuer en intensité de façon progressive, tout en étant adaptées aux besoins de l'individu et de l'employeur. Il sera toujours possible de faire des ajustements nécessitant un retour à une plus grande intensité, mais ce sera ponctuel, jusqu'à ce que la personne s'habitue à sa nouvelle situation.

**Fin du plan d'accompagnement en emploi**

Le plan d'accompagnement en emploi prend fin lorsque les objectifs fixés sont atteints, la personne décide de mettre fin à celui-ci ou une perte de l'emploi survient. Dans ce dernier cas, une prise en charge de l'individu par l'Organisme ou Services Québec est requise. Cette intervention peut être réalisée par le biais de l'intervention débutée dans le cadre du service en approche globale ou d'un autre type de service.

**Durée de la participation**

Les rencontres sont échelonnées sur une période de **15 à 20** semaines, représentant entre **15 à 30** heures d'intervention, avec une intensité de service plus importante au départ. L'essentiel des interventions se passera directement dans le milieu de travail de l'individu.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera **23** heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de **dix** rencontres (durée **90** minutes/rencontre) réparties sur **18** semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Attentes particulières**

- Le service doit être disponible tout au cours de l'entente en continuité de service avec la prestation du bureau de Services Québec
- L'Organisme offrira une flexibilité dans l'horaire pour effectuer les interventions auprès des participants et des employeurs. Si plusieurs clients se retrouvent en participation en même temps et qu'un enjeu de disponibilité se pose, l'Organisme en avisera Services Québec.
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
    - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
    - activités réalisées ou interventions;
    - absences, retards ou autres difficultés;

- obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
- information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
- périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
- demande de prolongation, s'il y a lieu;
- recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1]<br><br>Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac<br>Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles | **05**<br><br>**03**<br>**02** | |
| • Accompagnés en emploi - mode bipartite[2] :<br>o emploi subventionné;<br>o emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| • Accompagnés en emploi - en mode tripartite[2]<br>o emploi subventionné;<br>o emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| Nombre d'activités non complétées[3] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de maintien en emploi[5] | | √ |

1. Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
2. Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.
3. Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
4. L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.
5. La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, dans le poste initial ou un autre poste. Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application *SIP* la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les **quatre (4)** rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés et autres), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique et autres) et toute autre précision et les commentaires nécessaires et pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés et autres). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le dernier rapport d'étape trimestriel doit inclure la liste cumulative des participants pour chacun des services (nom des participants, CP12, date de début et de fin de participation). Par ailleurs, les résultats des clients codifiés « en emploi » à la suite d'une participation dans un service en approche globale doivent également être documentés : nom de l'employeur, type d'emploi et date de début de l'emploi.

Les périodes de transmission des rapports d'étapes trimestriels sont précisées à la *Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT.*

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Pour les ententes de soutien financier à coût global, ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 novembre 2025,** soit environ trois mois après la fin de l'entente et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et bien appuyées. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Il doit contenir les éléments suivants (GMSE : chapitre 7.5) :

- le mot du représentant;
- le rappel des objectifs de l'entente;
- les ressources investies[1];
- la présentation et l'analyse des résultats par indicateur;
- les perspectives;
- une déclaration datée et signée de la direction, précisant les principaux moyens mis en place pour assurer la validité des données relativement à ces services, et les annexes détaillant des résultats, s'il y a lieu.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif trois mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de trois mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** de référer et de recruter les personnes dont les besoins pourraient être répondus par le ou les services prévus à l'entente.

Trois options sont possibles pour l'inscription des participants :

**1) Référence de la clientèle par Services Québec à l'Organisme** (tous les services)
Tous les participants qui correspondent au profil de la clientèle décrit par l'entente seront référés par le bureau de Services Québec à l'Organisme. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*[2].

**2) Recrutement direct** (tous les services sauf les sessions d'information - Groupe A et l'Orientation - Groupe B)
L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

À cet effet, l'Organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01);
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* dans le délai prévu à l'article 2.5 de l'annexe D ou tout autre délai convenu.

Si le client a besoin de remboursements de frais supplémentaires, celui-ci sera référé au bureau de Services Québec.

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'Organisme doit communiquer avec la ou le chef d'équipe du bureau de Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Particularités pour le Programme *objectif emploi***
Le recrutement direct ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi.

**3) Dépistage par l'Organisme** (Orientation – Groupe B)
Dans le cadre du dépistage, l'Organisme procèdera à une évaluation des besoins de la personne et vérifiera si une des activités de l'Organisme correspond aux besoins de la personne. Si tel est le cas, il complètera, à cet effet, la *Fiche de suivi – Dépistage (6478 03)*, laquelle devra être signée par le client pour permettre la divulgation des informations qui y sont contenues aux fins d'analyse par Services Québec.

À la suite du dépistage, l'Organisme transmettra la *Fiche de suivi - Dépistage* à Services Québec du territoire du client, selon le moyen convenu entre Services Québec et l'Organisme. Il est important de respecter les mesures de sécurité visant à protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels.

[1] La section Ressources investies devra être abordée sous l'angle des ressources humaines investies (nombre et type d'intervenants impliqués) et, s'il y a lieu, des ressources matérielles utilisées pour réaliser l'activité prévue à l'entente de soutien financier.
[2] L'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* sera utilisée pour l'enregistrement et le suivi des participations.

À la réception de la fiche de dépistage, l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec procèdera à l'analyse de la demande dans le délai convenu entre l'Organisme et Services Québec. Il tiendra compte des informations contenues dans la fiche de dépistage, au dossier informatique de Services Québec et, le cas échéant, des informations obtenues du client. Après approbation, il donnera suite en effectuant la référence par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* pour confirmer l'acceptation. S'il n'est pas d'accord avec l'intervention proposée, Services Québec communiquera avec l'Organisme afin d'échanger avec lui concernant l'évaluation globale des besoins du client et ils conviendront des suites à donner auprès du client pour l'informer de la décision.

Si les services offerts par l'Organisme ne correspondent pas aux besoins de la personne, il la dirigera vers la ressource appropriée (Services Québec ou autre organisme).

À la suite de la mise en référence d'un AAE, une première rencontre avec un intervenant de l'Organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les organismes spécialisés en employabilité peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme;
- recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire, et après une évaluation de ses besoins, l'intégrer dans le service d'employabilité approprié;
- diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin prévue et réelle et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- la présence du client aux rencontres dans le but qu'il puisse bénéficier du soutien financier auquel il a droit, s'il y a lieu;
- les informations relatives au :
    - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début et autres) à la section « notes »;
    - retour aux études (nom de l'établissement d'enseignement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation et autres), à la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les services rendus, les difficultés rencontrées en cours de participation, les demandes de prolongation, les résultats obtenus et, au besoin, les pistes d'intervention qui permettront d'assurer un continuum de services à ces personnes, à la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien dans le cadre d'un groupe D, la participation de l'individu à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants au Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
    - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
    - les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
    - les jours de présence du participant, lorsque requis;

- signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
    - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
    - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle et autres);
    - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
    - les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
    - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
    - toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au fur et à mesure pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi et autres). Pour les interventions utilisant une approche globale, notamment, identifier les difficultés relatives à l'emploi en lien à la clientèle visée par le service et autres;
- le plan d'action du client (démarches actives convenues entre le participant et l'intervenant de l'Organisme), pour les services en approche globale;
- les différents rapports nécessaires selon les services offerts (ex. : orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, le plan d'accompagnement pour le maintien en emploi et autres);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents et autres, s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
    - **retour en EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi et la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel), les codes CNP et SCIAN;
    - **retour aux ÉTUDES** : le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
    - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
    - activités réalisées ou interventions;
    - absences, retards ou autres difficultés;
    - obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
    - information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
    - périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
    - demande de prolongation, s'il y a lieu;
    - recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

  Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme s'engage à faire la promotion auprès de la clientèle qu'il reçoit des services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail) accessibles sur les sites Québec.ca/emploi à tous les participants.

Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil sur le site Québec emploi.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi sur le site Québec emploi.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par les bureaux de Services Québec.

**Outil de recherche d'emploi**

Tous les clients, sans exception, recevront une copie électronique des outils de recherche d'emploi produits (CV, lettres et autres). La remise de ces outils ne se fait pas en lien avec l'autonomie ou non du client à les mettre à jour par la suite, mais constitue une obligation liée aux services dans lesquels ces outils sont produits. Ils sont fournis dans une version potentiellement utilisable par le client. Ainsi les formats PDF sont exclus.

**Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac** | | | | | |
| **945756-1** | Groupe A | 2 heures | **250** | [redacted] | |
| **945756-2** | Groupe B | 20 heures | **6** | | |
| **945756-3** | Groupe C – C1 | 3 heures | 10 | | |
| | Groupe C – C2 | 8 heures | 37 | | |
| | Groupe C – C3 | 13 heures | 10 | | |
| | | **Sous-total Groupe C** | **57** | | |
| **945756-4** | Groupe D - D1 | 18 heures | 5 | | |
| | Groupe D - D2 | 37 heures | 4 | | |
| | Groupe D - D3 | 53 heures | 6 | | |
| | Groupe D – D4 | 67 heures | 8 | | |
| | | **Sous-total Groupe D** | **23** | | |
| **945756-5** | Groupe ME | 23 heures | **3** | | |
| **Sous-total Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac** | | | **339** | | |
| **Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles** | | | | | |
| **945756-6** | Groupe A | 2 heures | **130** | | |
| **945756-7** | Groupe B | 20 heures | **6** | | |
| **945756-8** | Groupe C – C1 | 3 heures | 4 | | |
| | Groupe C – C2 | 8 heures | 10 | | |
| | Groupe C – C3 | 13 heures | 9 | | |
| | | **Sous-total Groupe C** | **23** | | |
| **945756-9** | Groupe D - D1 | 18 heures | 2 | | |
| | Groupe D - D2 | 37 heures | 2 | | |
| | Groupe D - D3 | 53 heures | 2 | | |
| | Groupe D – D4 | 67 heures | 2 | | |
| | | **Sous-total Groupe D** | **8** | | |
| **945756-10** | Groupe ME | 23 heures | **2** | | |
| **Sous-total Bureau de Services Québec de Trois-Pistoles** | | | **169** | | |
| **Bureau de Services Québec de La Pocatière** | | | | | |
| **945756-11** | Groupe B | 20 heures | 20 | | |
| **Sous-total Bureau de Services Québec de La Pocatière** | | | **20** | | |
| **TOTAL DE L'ENTENTE (avant taxes de vente)** | | | **528** | | **217 922 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, comme prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués à la réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Conditions |
|---|---|
| **Juillet 2024**<br>*Avance de 25 % du montant de l'entente* | • Après la signature de l'entente. |
| **Octobre 2024**<br>*Avance de 25 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **15 octobre**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er juillet au 30 septembre :<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). |
| **Janvier 2025**<br>*Avance de 25 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **15 janvier**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er octobre au 31 décembre et le cumulatif depuis le début de l'entente :<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). |
| **Avril 2025**<br>*Avance de 20 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **7 avril**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er janvier au 31 mars et le cumulatif depuis le début de l'entente :<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). |
| **Juillet 2025**<br>*Versement de 5 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **15 juillet**, le dernier rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er avril au 30 juin et le cumulatif depuis le début de l'entente :<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• produire la liste cumulative des participants pour chacun des services. |

La dernière demande devrait justifier le 20 % déjà reçu et demander le versement de 5 % pour un total de 25 %.

Les versements à l'Organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente comme stipulé à la clause 5.3 de l'annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du ou des services offerts ou des modèles d'intervention reliés à la problématique de la clientèle, en vue de faire progresser l'offre de services des Services publics d'emploi en fonction de l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente, soit **deux (2) visites.** Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente. C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services offerts et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 – OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

« En vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente doivent obtenir l'autorisation du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral. »

## Section 9 – AUTRES CLAUSES

### *ATTENTES PARTICULIÈRES*

**Continuité des services**

L'Organisme s'engage à rendre accessibles aux participants les services retenus par Services Québec tout au long de la présente entente, du **1er juillet 2024 au 30 juin 2025**, pour assurer la continuité des services.

L'horaire d'ouverture des bureaux de Service Accès-Emploi est du lundi au vendredi, de 8 h 30 à midi et de 13 h à 16 h 30.
L'Organisme a aussi la flexibilité de pouvoir rencontrer des clients à l'extérieur de ces plages horaires, au besoin.
L'Organisme est fermé les jours fériés et les **24, 25 et 26 décembre** ainsi que le **31 décembre 2024, les 1er et 2 janvier 2025** durant la période des Fêtes (**ouvert les 23, 27, 30 décembre 2024 et 3 janvier 2025**).

En cours d'entente, si une fermeture ou une diminution des jours d'ouverture est prévue, une discussion préalable devra avoir lieu avec la directrice ou le directeur du bureau de Services Québec concerné.

**Référence aux services aux entreprises de Services Québec**

Parmis les actions à accomplir, il faudra valoriser et maximiser les références vers les services aux entreprises de Services Québec afin de soutenir les employeurs qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. Des arrimages sont à mettre en place avec l'équipe des services aux entreprises afin de faciliter la référence et l'accompagnement des employeurs, au besoin.

**Modalités opérationnelles**

Les modalités opérationnelles pour l'ensemble des services convenus en début d'entente seront déterminées préalablement à la référence ou au recrutement des participants et préciseront l'information à fournir et à quelle fréquence, les modalités de fonctionnement pour la participation à une autre mesure et autres. Ces modalités sont déterminées par le bureau de Services Québec et l'Organisme.

**Participations multiples et réadmission**

Les réadmissions ou les participations multiples sont observées qu'à de très rares fréquences. Ces situations sont marginales en raison de l'évaluation approfondie du besoin du client réalisée en amont du début de la participation, et de l'engagement du client dans sa démarche vers l'emploi. En offrant « la bonne mesure à la bonne personne », c'est-à-dire un service qui répond aux besoins spécifiques du client, Services Québec et les organismes spécialisés en employabilité limitent les abandons, les réadmissions et les participations multiples, et augmentent la probabilité de retour en emploi.

**Réadmission :** Cette notion implique qu'un client reçoive plus d'une fois un même service dans un même organisme. Il peut arriver qu'à la suite d'une activité non complétée prévue initialement au plan d'intervention personnalisé et après un délai jugé raisonnable, il y ait poursuite de l'activité commencée et prévue initialement. Une réadmission dans une activité consignée comme étant « complétée » pourrait également être possible si, par exemple : le plan d'action personnalisé avait initialement identifié un besoin pour lequel les activités prévues au plan d'action ont été complétées et qui doit finalement être développé davantage. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

**Participations multiples :** Exceptionnellement et en fonction du besoin, un participant peut cumuler plusieurs participations dans le même organisme. Il peut, par ailleurs, être recruté ou référé comme un nouveau participant dans un nouveau service si un nouveau besoin est déterminé. Il sera alors comptabilisé relativement aux deux services.

Dans tous les cas, cela doit être fait de manière exceptionnelle et le dossier doit être documenté et une deuxième participation doit, au préalable, être autorisée par Services Québec.

***MODALITÉS RELATIVES AUX STAGES***

Étant donné que la mesure *Service d'aide à l'emploi* permet d'intégrer des activités de stage, Services Québec encourage l'utilisation des stages, si cela est pertinent dans le cadre du service offert au client. Cependant, une note d'information spécifique à cet égard devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec, responsable du dossier du client.

Ces stages peuvent être de différentes natures et de durée variable selon les objectifs du participant. Ils peuvent être de l'ordre de la sensibilisation, de l'observation ou de l'exploration.

**Stages de sensibilisation ou d'observation**
Habituellement d'une durée de quelques jours, ils visent à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois du domaine choisi, se familiariser avec l'environnement et les conditions de travail, s'assurer d'avoir une vision réaliste des exigences requises et autres.

**Stages d'exploration**
Ces stages comprennent la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel. Ils peuvent être utilisés pour atteindre différents objectifs selon les individus. Autant pour acquérir des compétences de base en emploi (attitudes et comportements) que pour vérifier un choix professionnel ou se familiariser avec un milieu de travail, évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou être en contact avec un employeur.

Toutefois, ces stages doivent répondre à des conditions précises, d'une part afin de respecter les dispositions prévues à l'article 6 du Règlement sur l'aide aux personnes et aux familles et, d'autre part, afin d'assurer un encadrement adéquat et une information précise au bénéfice du participant :

- le stage ne peut excéder une période de **quatre (4)** semaines;
- les activités réalisées par le participant ne constituent pas la tâche complète d'un employé de l'entreprise;
- le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- le participant est encadré par une personne de l'entreprise;
- un contrat, écrit et signé par les parties, doit être établi entre le participant, l'Organisme et l'employeur. Lorsque la durée du stage est de plus de deux semaines, ce contrat doit préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, le suivi et l'évaluation, la durée, l'horaire hebdomadaire, ainsi que les responsabilités respectives des personnes impliquées.

Il est à noter que la dernière condition portant sur la signature d'un contrat entre le participant, l'Organisme et l'employeur, tout en constituant une bonne pratique afin de bien préciser les rôles de chacun, répond aussi à la nécessité de bien informer toutes les parties des conditions liées aux stages.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 945756-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 945756-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 945756-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 945756-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

[redacted]

19 JUIN 2024 — TÉMISCOUATA-SUR-LE-LAC.

DATE — ENDROIT — L'ORGANISME

[redacted]

Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A.
Date : 2024.06.25 16:15:31 -04'00'

DATE — ENDROIT — L'ORGANISME

[redacted]

Signature numérique de Amélie Hupé
Date : 2024.06.27 08:15:56 -04'00'

DATE — ENDROIT — SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente 945756-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 945756-1

**Je soussigné**

Monsieur Jean-Philippe Bélanger, Directeur général
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Monsieur Gaétan Ouellet, Président
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Service Accès-Emploi
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

19 JUIN 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A.
Date : 2024.06.25 16:16:05 -04'00'

Date

[redacted]
Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 945756-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Service Accès-Emploi | NEQ | 1149385297 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 95 / Bureau: / Rue: Saint-Joseph, C.P. 209 | | |
| | Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | | Code postal: G0L 4H0 |
| | Courriel: Jean-philippe.belanger@accesemploi.org | Téléphone: 418 855-2777 | Télécopieur: 418 855-2776 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Jean-Philippe Bélanger | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: Monsieur Gaétan Ouellet | Titre: Président | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 945756-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

19 JUIN 2024

Date — [redacted] — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A.
Date : 2024.06.25 16:16:31 -04'00'

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 945756-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 945756-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **217 922,00 $**

Durée de l'entente du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1149385297

Nom de l'organisme: Service Accès-Emploi

Adresse: Numéro 95 | Bureau | Rue Saint-Joseph, C.P. 209
Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | Code postal: G0L 4H0 | Téléphone: 418 855-2777 | Télécopieur: 418 855-2776

Le ou les mandataires:
Nom: Monsieur Jean-Philippe Bélanger — Fonction: Directeur général
Nom: Monsieur Gaétan Ouellet — Fonction: Président

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 945763-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1149385297

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom | Service Accès-Emploi | | | |
| Adresse | Numéro: 95 / Bureau: | Rue: Saint-Joseph, C.P. 209 | | |
| | Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | | | Code postal: G0L 4H0 |
| | Courriel: Jean-philippe.belanger@accesemploi.org | | Téléphone: 418 855-2777 | Télécopieur: 418 855-2776 |
| Représenté par | Nom: Monsieur Jean-Philippe Bélanger | Fonction: Directeur général | | |
| | Nom: Monsieur Gaétan Ouellet | Fonction: Président | | |

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

| | | |
|---|---|---|
| Représentée par* | Nom: Madame Amélie Hupé | Fonction: Dir. du marché du travail et des services spécialisées |

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac

**Région**: Bas-Saint-Laurent

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projet préparation à l'emploi - Volet Entreprise d'insertion Livr'Avenir (PPIN)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Programme d'insertion en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et professionnelle. Il vise à préparer 14 personnes à intégrer le marché du travail par le biais d'une activité, soit un marché de livres et d'équipement musical, de la récupération de textile ainsi que la vente et réparation de meubles et d'articles divers.

### 2. Résultats attendus

Offrir le service à : 14 nouveaux participants.
De ce nombre, huit personnes seront en emploi au terme de leur participation,

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 264 226,00 |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 264 226,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Avance de 25 % après la signature, ensuite avances trimestrielles sur la base des prévisions budgétaires et des dépenses réalisées à la réception d'une demande de versement et rapport d'étape trimestriel. Retenue de 5 % versée à la réception du dernier rapport d'étape.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Budget prévisionnel 2024-2025
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| | | |
|---|---|---|
| 19 juin 2024 | 19/6/2024 | |
| Date | Date | L'ORGANISME |
| | | Signature numérique de Amélie Hupé Date : 2024.06.27 08:09:39 -04'00' |
| | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 945763-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 864589692RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1023602225TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 945763-1 et 945763-2 correspondant à l'entente de subvention EQ-6317 (PPIS – Frais salariaux des participants).

## SOMMAIRE

La présente entente vise le financement de l'entreprise d'insertion Livr'Avenir, un marché de livres et d'équipement musical, de la récupération de textile ainsi que la vente et la réparation de meubles et d'articles divers. Plus précisément, les objectifs sont de favoriser l'insertion en emploi de personnes en situation d'exclusion sociale et professionnelle dont les besoins se situent sur les plans de l'acquisition de compétences personnelles, de la recherche d'emploi, de l'insertion et du maintien en emploi. Les participants auront à développer un plan d'action et ils auront tous les outils nécessaires dans le but d'acquérir une autonomie dans leur recherche d'emploi.

Il s'agit d'une onzième entente de soutien financier pour l'entreprise d'insertion Livr'Avenir, accréditée depuis 2014. Une validation de l'accréditation a été effectuée et s'est avérée concluante en 2019.

Les activités sont de l'ordre d'une intervention globale et intensive d'une durée de **26** semaines.

Le projet vise **14** nouveaux participants. Les attentes de résultats se situent sur le plan du retour en emploi, en formation ou en participation à une autre mesure.

**Les clientèles auprès desquelles intervenir en 2024-2025 sont les suivantes, par ordre de priorité :**

Les **clientèles admissibles** sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les prestataires sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- **prestataires des Programmes d'assistance sociale;**
- issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - personnes :
    - handicapées;
    - immigrantes admises au Canada depuis moins de cinq ans;
    - judiciarisées;
    - faiblement scolarisées;
  - travailleuses et travailleurs expérimenté(e)s âgé(e)s de 55 ans et plus;
  - Premières Nations et Inuits;
  - jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, elles seront priorisées, de même que celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi »).

**Note :** Les personnes sans soutien public du revenu qui ne sont pas dans les groupes sous-représentés nommés précédemment ne font pas partie des clientèles priorisées, tout comme les personnes admissibles à l'assurance-emploi (qui ne sont pas des prestataires actifs de l'assurance-emploi).

À noter toutefois qu'une personne vulnérable sur le plan de l'emploi (individu éloigné du marché du travail parce qu'il fait face à des obstacles personnels à l'emploi qui complexifient son intégration ou son maintien en emploi) pourrait être priorisée.
Exemples : absence prolongée du marché du travail, difficultés d'adaptation, troubles de santé mentale, troubles d'attitude ou de comportement et autres.

Les rencontres en présentiel doivent être priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque possible, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

**Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS**

## PROJET DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET ENTREPRISE D'INSERTION

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**

L'objectif général est d'améliorer le profil d'employabilité de la clientèle en la faisant participer à un projet sous la forme d'un plateau de travail, plus précisément :

- aider des personnes en situation d'exclusion sociale et professionnelle en offrant un programme d'intervention globale (approche d'insertion par une activité productive) réalisé au sein d'une entreprise d'insertion;
- permettre aux participants d'être actifs et de réaliser des apprentissages pratiques, en plus de développer les compétences personnelles et techniques nécessaires pour réaliser une intégration en emploi;
- offrir un milieu de travail favorisant le développement personnel en matière de connaissance de soi, d'autonomie, de discipline, de respect et de responsabilisation (compétences génériques);
- permettre aux participants d'acquérir une expérience de travail positive par l'amélioration de leurs compétences en matière d'emploi;
- aider les participants à trouver et à développer leurs intérêts et aptitudes pour un travail;
- assister les participants dans leur démarche d'intégration dans un emploi ou en formation.

Le projet vise une amélioration de leur employabilité et ce, sur trois plans :

- compétences professionnelles : établissement d'une routine de travail, augmentation de la rapidité d'exécution, capacité à interagir avec les autres et travailler en équipe, acquisition de nouvelles compétences, acquisition de techniques de travail, ponctualité, capacité à résoudre les problèmes, développement de compétences, reconnaissance de leurs capacités, expérimentation de techniques de recherche d'emploi;
- compétences personnelles : diminution de la consommation, sens des responsabilités, conciliation travail-famille, meilleure connaissance et estime de soi, autonomie, diminution de la gêne, meilleure gestion du stress, prise en charge personnelle;
- compétences autres : autonomie financière et gestion d'un budget, alimentation.

**Clientèle visée**

L'entreprise d'insertion vise la participation de **14** personnes, en grande difficulté, qui connaissent des échecs répétés et pour qui les ressources existantes sont inadaptées. Ces personnes sont en situation d'exclusion ou fortement défavorisées et temporairement incapables d'affronter la réalité du marché du travail et présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- sont âgées de 18 à 30 ans (mais pas exclusivement);
- sont sans emploi;
- ont peu ou pas d'expérience de travail;
- présentent généralement une faible scolarité;
- vivent des problématiques personnelles limitant leur intégration en emploi;
- présentent des difficultés d'insertion socioprofessionnelle (exemples : problèmes de comportement, instabilité en emploi, échecs répétés dans des programmes moins encadrants);
- peuvent présenter des problèmes de santé mentale, de consommation, une déficience intellectuelle, tout en étant fonctionnelles.

Les clientèles prioritaires à desservir sont les participants au Programme objectif emploi, les prestataires de l'aide financière de dernier recours (AFDR) et les prestataires de l'assurance-emploi (PAE actifs).

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Livr'Avenir est une entreprise d'insertion socioprofessionnelle. Par le biais de l'opération d'un commerce regroupant plusieurs activités, Livr'Avenir permet aux participants de se fixer des objectifs concrets vers l'emploi et de déterminer un projet de vie réaliste. Ils ont alors l'occasion de se mettre en action afin d'améliorer leur employabilité dans le but d'intégrer le marché du travail régulier ou d'effectuer un retour aux études.

La mission de Livr'Avenir est :

- d'offrir une expérience de travail enrichissante permettant le développement de l'employabilité par l'acquisition de compétences et d'habiletés personnelles, sociales et culturelles;
- de conscientiser et responsabiliser chaque participant sur l'importance de se mettre en action, de s'outiller, de se prendre en main et d'améliorer son savoir, savoir-être et savoir-faire afin de permettre l'amélioration de sa qualité de vie.

Chez Livr'Avenir, les valeurs suivantes sont priorisées : l'autonomie, la responsabilisation, la communication, l'ouverture, l'entraide, la solidarité, le partage, le respect, la persévérance, l'apprentissage, la formation, la préservation de l'environnement.

Les produits et services offerts par l'entreprise sont les suivants :

- cueillette et vente de livres usagés;
- service de récupération de tissu;
- vente de vaisselle compostable;
- vente d'accessoires et d'instruments de musique;
- vente de meubles et d'articles usagés;

**Durée**

Les activités sont de l'ordre d'une intervention globale et intensive d'une durée de **26** semaines, à raison de **35 heures par semaine** pour un total de **910 heures** par participant.

En fonction des capacités de travail ainsi que des besoins et des obstacles identifiés, un ajustement de l'intensité du parcours des participants (heures planifiées/semaine) est possible. Ainsi, l'intensité initialement prévue de 35 heures par semaine peut être diminuée à un minimum de 20 heures par semaine. Quant à lui, le nombre de semaines de participation de 26 semaines peut être prolongé sans

toutefois dépasser 52 semaines, et ce, pour un total maximum de 910 heures. Le participant est rémunéré selon les heures travaillées ou lorsqu'il est en participation aux activités (ateliers, formations, rencontres individuelles et autres). Cependant, cette flexibilité d'adaptation des parcours en fonction des individus ne doit pas avoir pour effet de changer le contenu et le nombre d'activités prévues à l'entente de soutien financier.

L'entrée des participants s'effectue de façon continue avec sortie variable.

***Proportion du temps pour chaque tâche***
Nombre total d'heures mensuelles : 150,5 h (35 h X 4,3 semaines)

| **FORMATION PAR LE TRAVAIL (112,5 h/mois)** | **Total heures mensuelles** |
|---|---|
| Service à la clientèle : | **50** |
| Inventaire : | **4,5** |
| Tâches reliées à leur poste : | **8** |
| Recyclage de textile non utilisé : | **50** |
| | |
| **FORMATION PAR ENCADREMENT (11 h/mois)** | |
| Conseiller d'orientation : | **2** |
| Rencontre avec intervenant : | **9** |
| | |
| **FORMATION PAR ATELIERS (27 h/mois)** | |
| Stages : | **7** |
| Ateliers : | **12** |
| Recherche d'emploi : | **8** |

**Contrat de travail**
Au premier jour de son embauche, un contrat de travail est signé avec l'employé et le code d'éthique définissant les attitudes attendues des employés de Livr'Avenir est passé en revue avec le participant.

**Mécanisme de suivi et d'évaluation**
Après avoir été référé par le Bureau de Services Québec, chaque participant est rencontré par l'intervenant responsable des parcours de Livr'Avenir pour tracer un portrait général du futur employé et analyser la possibilité de son intégration.

Dès leur arrivée à Livr'Avenir, les participants ont un plan d'intervention général qui détermine un objectif général et des objectifs spécifiques à atteindre pour une période de six mois. De plus, au deuxième mois de sa participation, chaque participant construit, avec l'aide des différents intervenants, un plan d'intervention individualisé visant l'amélioration d'habiletés personnelles, sociales et professionnelles.

Les participants seront encouragés à se fixer des objectifs concrets afin de se doter d'un projet de vie réaliste. Des suivis quotidiens permettent de les amener vers ces objectifs.

**Stages**
Afin d'explorer différents secteurs d'activités et de valider leur choix professionnel, les participants doivent effectuer un ou plusieurs stages dans des entreprises différentes. Ce ou ces stages sont d'une durée de sept heures et peut être soit d'observation ou d'exploration. Cela permet de vivre une expérience de travail dans un nouveau milieu, de créer des contacts et peut parfois amener les participants à se trouver un emploi puisque l'employeur a eu l'occasion de les voir en action, au sein de son entreprise.

**Complémentarité dans le milieu**
Certains participants sont parfois référés à d'autres programmes ou organismes pouvant répondre à leurs besoins et pouvant ainsi leur permettre de poursuivre leur progression et développer davantage leurs capacités. Une observation de leurs compétences est donc réalisée tout au long du projet, afin de déceler leurs difficultés et de voir quelles activités pourraient répondre à leurs besoins.

**Plan de formation (personnelle, sociale et technique)**
Chacun des services offerts à Livr'Avenir est associé à un ensemble de tâches de travail ayant pour but, de favoriser le développement de compétences et d'habiletés, l'expérimentation du marché du travail et l'acquisition d'une routine de travail.

Des ateliers et formations préparatoires à l'emploi sont offerts aux participants tout au long du projet dans le but de les outiller pour réaliser leur insertion socioprofessionnelle. Plusieurs sujets sont abordés tels que le marché du travail, le savoir-faire et le savoir-être.

Voici des exemples de formations offertes aux participants :

- ateliers et formations psychosociales : connaissance de soi, confiance et affirmation de soi, motivation, estime de soi, orientation professionnelle, gestion du stress, toxicomanie, communication, gestion des conflits, prévention du suicide, gestion des émotions, contrôle de sa vie et autres;
- cours théoriques et pratiques : informatique et Internet, vente, RCR, normes du travail, réparation de livres, service à la clientèle, caisse enregistreuse, budget et autres;
- marché du travail (ateliers et activités) : marché du travail, ressources du milieu, attitudes et comportements, recherche de stages, visites d'entreprises, pistes d'emplois, stratégies de recherche d'emploi, système scolaire et autres.

**Formation par le travail**
C'est en grande partie par le service à la clientèle, mais aussi par des tâches plus techniques, que les participants acquièrent des compétences significatives et une expérience de travail enrichissante : librairie de livres usagés, service de recyclage de tissus, vente de vaisselle compostable, vente de meubles et d'articles usagés, vente d'accessoires et d'instruments de musique.

| Activités | Principales tâches | Compétences et habiletés développées |
|---|---|---|
| **Boutique de livres et accessoires de musique, vente de vaisselle compostable** | • Classer et entrer les livres et accessoires de musique dans l'inventaire ;<br>• recueillir et trier les livres;<br>• servir et conseiller la clientèle;<br>• utiliser la caisse enregistreuse;<br>• entretenir et nettoyer les lieu;<br>• répondre au téléphone et transférer les appels. | • Compétences interrelationnelles;<br>• habiletés mathématiques;<br>• habiletés informatiques;<br>• compétences liées à la vente et au service à la clientèle;<br>• habiletés à travailler en équipe;<br>• capacité à résoudre des problèmes;<br>• initiative;<br>• autonomie;<br>• responsabilisation;<br>• hygiène. |
| **Recyclage de textile** | • Recueillir et entreposer les sacs de vêtements dans le cabanon extérieur;<br>• trier et classer les vêtements en fonction des saisons;<br>• départager ce qui est brisé et inutilisable;<br>• trier et classer les vêtements en fonction des différents types de tissus (jeans, coton, nylon et autres);<br>• peser et mettre dans des sacs transparents jusqu'à concurrence de 15 lb (6 kg);<br>• étiqueter le contenu et le poids sur le sac;<br>• tenir l'inventaire et le poids du matériel prêts pour l'expédition;<br>• entretenir et nettoyer les lieux;<br>• charger le conteneur du matériel prêt pour l'expédition;<br>• charger le camion de transport. | • Amélioration de leurs connaissances concernant l'importance du recyclage dans la société;<br>• sens de l'organisation et de l'observation;<br>• habileté manuelle et dextérité;<br>• analyse et jugement;<br>• résolution de problèmes;<br>• compétences en informatique;<br>• mémoire;<br>• logique;<br>• travail d'équipe;<br>• minutie, constance et rigueur;<br>• classement ;<br>• responsabilisation et autonomie;<br>• hygiène personnelle et propreté. |
| **Vente et réparation de meubles et d'articles usagés** | • Servir et conseiller la clientèle;<br>• utilisation de la caisse enregistreuse;<br>• manutention;<br>• inspection, entretien et réparation;<br>• peser les éléments. | • Compétences interrelationnelles;<br>• habiletés mathématiques;<br>• habiletés informatiques;<br>• habiletés manuelles et travail d'équipe;<br>• minutie. |

**Formation par l'encadrement**

Tout au long de leur passage à Livr'Avenir, les participants sont encadrés, soutenus et orientés dans leur démarche personnelle par une équipe d'intervenants psychosociaux, une conseillère en orientation et une coordonnatrice de projet, ce qui constitue aussi une forme de formation.

En cours de projet, plusieurs moyens seront utilisés dans le but d'outiller et d'améliorer l'employabilité des participants :

| | Buts | Moyens |
|---|---|---|
| **Volet psychosocial** | • Amorcer chez les participants une démarche orientée vers la connaissance de soi.<br>• Amener les participants à accepter leurs responsabilités, à se prendre en charge et à acquérir une plus grande autonomie.<br>• Permettre aux participants de prendre conscience des réalités du monde du travail et améliorer leurs interactions avec leur environnement social.<br>• Favoriser leur prise en charge en dehors du milieu familial.<br>• Outiller les participants dans leurs démarches d'orientation professionnelle et dans l'établissement d'un plan d'action concret.<br>• Stimuler leur mise en action et leur participation dans leur milieu social. | • Rencontres individuelles régulières avec les intervenants;<br>• ateliers et formation;<br>• suivi personnalisé;<br>• établissement d'un plan d'action personnalisé;<br>• démarche d'orientation;<br>• évaluation professionnelle, si nécessaire;<br>• références, au besoin, à des intervenants externes (travailleur social, psychologue et autres). |
| **Développement de l'employabilité** | • Permettre aux participants de mettre en application les techniques de travail enseignées sur le plateau de travail.<br>• Permettre aux participants de faire leurs preuves face à un employeur potentiel par le biais de stages exploratoires.<br>• Expérimenter des techniques de recherche d'emploi.<br>• Habiliter les participants à affronter les exigences du marché de l'emploi.<br>• Développer une routine de travail. | • Références et rencontres avec différents intervenants (ex. : orthopédagogue);<br>• stages en entreprises;<br>• formations et ateliers;<br>• respect des règlements du milieu de travail. |

**Formation par des ateliers**

Différents types d'ateliers préparatoires à l'emploi et de formations psychosociales sont offerts régulièrement. Ces formations sont adaptées selon les besoins des participants.

Exemples de formations et ateliers préparatoires à l'emploi :

| | | |
|---|---|---|
| **Ateliers et formations psychosociales** | • Connaissance de soi<br>• Confiance et affirmation de soi<br>• Motivation<br>• Estime de soi<br>• Orientation professionnelle<br>• Gestion du stress<br>• Habiletés sociales<br>• Toxicomanie | • Communication<br>• Gestion des conflits<br>• Prévention du suicide<br>• Gestion des émotions<br>• Contrôle de sa vie<br>• Atelier d'alphabétisation<br>• Cuisine |
| **Cours théoriques et pratiques** | • Informatique et Internet<br>• Premiers soins<br>• RCR<br>• Normes du travail<br>• Vente | • Réparation de livres<br>• Service à la clientèle<br>• Caisse enregistreuse<br>• Budget |
| **Marché du travail (ateliers et activités)** | • Marché du travail<br>• Ressources du milieu<br>• Attitudes et comportements<br>• Recherche de stages<br>• Formation CV<br>• Harcèlement versus droit de gérance<br>• Communication en milieu de travail<br>• Réseaux sociaux et la recherche d'emploi | • Visites d'entreprises et de centres de formation<br>• Pistes d'emplois<br>• Stratégies de recherche d'emploi<br>• Système scolaire<br>• Travail d'équipe<br>• Relation intergénérationnelle |

**Formation alphabétisation ou acquisition de préalables**
Depuis plusieurs années, avec la collaboration du Centre de services scolaire du Fleuve-et-des-Lacs, les participants ont aussi la possibilité de faire sur place, de façon autonome, de la formation générale sur le plan de l'alphabétisation ou, exceptionnellement, dans les situations où le retour aux études est prévu, de terminer de la formation secondaire préalable à la formation professionnelle. Ces activités se font chez Livr'Avenir, à raison de deux ou trois heures par semaine. Il faut toutefois noter que la préparation au marché du travail et l'expérience en emploi demeurent des activités à prioriser et que la formation doit s'inscrire au plan d'action du participant.

**Situation des participants à la suite de leur passage à Livr'Avenir**
À la fin de leur participation, les personnes auront augmenté, de façon significative, leur employabilité (compétences personnelles et professionnelles) et leur autonomie. Ainsi, ils auront amélioré leur capacité à intégrer le marché du travail, à se maintenir en emploi ou à acquérir les éléments manquants à leur intégration au travail.

**Soutien postparticipation**
Un accompagnement postparticipation, pouvant durer jusqu'à **12** semaines, sera offert aux participants :
- soutien intensif à l'intégration en emploi de trois semaines, en personne, puis au besoin par la suite ;
- accompagnement à la recherche d'emploi et la mise en application des techniques apprises ;
- soutien à la motivation pour l'atteinte des objectifs en rendant disponibles les locaux et les installations de l'Organisme.

De plus, les participants pourront rencontrer un intervenant au besoin, et ce, pendant une **durée maximale de 24 mois** suivant la fin de leur participation. Cependant, il est à noter que ces rencontres auront comme seul objectif de faire un suivi sur les interventions réalisées et qu'advenant le cas où un participant aurait des besoins plus grands, il devrait être référé à nouveau à son agent d'aide à l'emploi du bureau de Services Québec.

**Appariement, placement et placement assisté**
L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures ayant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et acquises par un chercheur d'emploi, lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement;

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et, pour un employeur, d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants;

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des occasions d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire, notamment par :
- du démarchage auprès des employeurs;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- de l'accompagnement en entrevue;
- autres.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**
Comme la mesure PPE - volet entreprises d'insertion et la démarche d'insertion elle-même se déroulent à l'intérieur d'une entreprise réelle dans laquelle le participant agit à titre de salarié, l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi fait partie intégrante de l'intervention offerte.

En ce sens, il est de la responsabilité de l'entreprise d'insertion de tout mettre en œuvre pour accompagner ce salarié dans le maintien de l'emploi qu'il occupe au sein de celle-ci, durant la période couverte par la participation.

Toutefois, pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien peuvent être offertes lorsque le participant ayant terminé son parcours sera à l'emploi d'une autre entreprise.

Les objectifs de l'accompagnement en emploi sont d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et d'identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- s'intègre en emploi;
- obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- maintienne et évite de perdre son emploi.

À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'Organisme, soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin deux mois après l'obtention de l'emploi.

**Attente particulière**
Un rapport d'intervention sera présenté à Services Québec à la fin de la participation de chacun des participants.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **14** | |
| Nombre de personnes n'ayant pas complété la période d'essai (moins de **deux** semaines)[2] | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[4] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi**[5](à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | **8** | |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant **d'un autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

1. Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
2. Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.
3. Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
4. Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
5. Le retour en emploi peut être à temps plein (30 heures ou plus par semaine), à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) et il peut correspondre à un travail autonome. Le retour en emploi doit être enregistré dans l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*, le cas échéant.
6. La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**
Les **quatre (4)** rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans **les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés et autres), les correctifs qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique et autres) et toute autre précision et commentaires pertinents (événements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés et autres). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le dernier rapport d'étape trimestriel doit inclure la liste cumulative des participants pour chacun des services (nom des participants, CP12, date de début et de fin de participation).

Les périodes de transmission des rapports d'étapes trimestriels sont précisées à la *Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT.*

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et bien appuyées. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Il doit contenir les éléments suivants (GMSE : chapitre 7.5) :

- le mot du représentant;
- le rappel des objectifs de l'entente;
- les ressources investies[1];
- la présentation et l'analyse des résultats par indicateur;
- les perspectives;
- une déclaration, datée et signée de la direction, précisant les principaux moyens mis en place pour assurer la validité des données relativement à ces services et les annexes détaillant des résultats, s'il y a lieu.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévu à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif trois mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de trois mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et de soutenir la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Les résultats, tant pour l'atteinte des cibles que pour les retours en emploi, seront pris en considération lors du processus de renouvellement d'entente.

Des états financiers audités doivent être remis annuellement dès que ceux-ci sont signés et approuvés par le conseil d'administration de l'Organisme. Ils sont accompagnés :

- du rapport de l'auditeur indépendant. Ce document, rédigé par la firme comptable chargée du mandat de l'audit, est transmis dans un rapport distinct des états financiers audités et est adressé à Services Québec (copie conforme au conseil d'administration de l'Organisme). Le conseil d'administration devra déclarer avoir pris connaissance de ce rapport;
- de l'annexe « Indicateurs de garanties raisonnables d'opération » complétée par l'Organisme qui doit :
  - être signée par le conseil d'administration;
  - expliquer les excédents ou les déficits, s'il y a lieu;
  - justifier les transferts de fonds au profit d'un organisme apparenté, s'il y a lieu;
- d'une copie de ses politiques en matière de gestion à jour adoptées par le conseil d'administration, conformément au guide normatif de la mesure.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Cette partie prévoit le partage des rôles et responsabilités entre Services Québec et l'Organisme à l'égard de la clientèle.

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** pour référer et recruter les personnes dont les besoins pourraient être répondus par le ou les services prévus à l'entente.

Trois options sont possibles pour l'inscription des participants :

**1) Référence de la clientèle par Services Québec à l'Organisme** (tous les services)

Tous les participants qui correspondent au profil de la clientèle décrit par l'entente seront référés par le bureau de Services Québec à l'Organisme. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*[2].

**2) Recrutement direct**

L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

À cet effet, l'Organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01);

[1] La section Ressources investies devra être abordée sous l'angle des ressources humaines investies (nombre et type d'intervenants impliqués) et, s'il y a lieu, des ressources matérielles utilisées pour réaliser l'activité prévue à l'entente de soutien financier.

[2] L'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* sera utilisée pour l'enregistrement et le suivi des participations.

- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* dans le délai prévu à l'article 2.5 de l'annexe D ou tout autre délai convenu.

Si le client a besoin de remboursement de frais supplémentaires, celui-ci sera référé au bureau de Services Québec.

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'Organisme doit communiquer avec la ou le chef d'équipe du bureau de Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Particularités pour le Programme objectif emploi**
Le recrutement direct ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi.

**Transmission de listes de participants potentiels**
Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :
- communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme;
- recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire, et après une évaluation de ses besoins, l'intégrer dans le service d'employabilité approprié;
- diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communication et rétro-information**
Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit être transmise par courriel non sécurisé.

Lorsqu'une liste de prestataires est transmise à l'Organisme, celle-ci devra être remise en main propre sur une clé USB protégée d'un mot de passe, ou par courriel sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de participation;
- la date de fin prévue et réelle et le résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures ;
- les informations relatives au :
    - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début et autres) via la section « notes »;
    - retour aux études (nom de l'établissement d'enseignement, programme ou le domaine d'études, date de début de la formation et autres) via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les services rendus, les difficultés rencontrées en cours de participation, les demandes de prolongation, les résultats obtenus et, au besoin, les pistes d'intervention qui permettront d'assurer un continuum de services à ces personnes, via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

**Programme objectif emploi**
De plus, pour les participants au Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :
- aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
    - que le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
    - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
    - les jours de présence du participant, lorsque requis;

- signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
    - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
    - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle et autres);
    - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
    - les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
    - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
    - toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au fur et à mesure pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**
L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation et recrutement (6478-01)* dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi* – Dépistage (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à communiquer des renseignements à Services Québec et à d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi et autres);
- le plan d'action du client;
- le rapport final pour les participants. Ces rapports devront faire état de la situation des participants au regard des résultats d'intégration en emploi et de toute situation problématique, le cas échéant;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents et autres, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec;
- les résultats obtenus à la suite de la participation;
    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN et la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
    - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études, ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultables par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toutes les informations de nature sensible, nécessaires à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne seraient pas pertinentes à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**
L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail) accessibles sur le site Québec.ca/emploi à tous les participants.

Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil sur le site Québec emploi.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi sur le site Québec emploi.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

**Outils de recherche d'emploi**
Tous les clients, sans exception, recevront une copie électronique des outils de recherche d'emploi produits (CV, lettres et autres). La remise de ces outils ne se fait pas en lien avec l'autonomie ou non du client à les mettre à jour par la suite, mais constitue une obligation liée au service dans lequel ces outils sont produits. Ils sont fournis dans une version potentiellement utilisable par le client. Ainsi les formats PDF sont exclus.

**Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites ci-dessus, lesquelles se répartissent comme suit :

| BUDGET | SERVICES QUÉBEC | AUTRES | TOTAL |
|---|---|---|---|
| **RESSOURCES HUMAINES** | | | |
| Salaires :<br>Coordination (35 h x 33,63 $ x 52 semaines)<br>Intervention (70 h x 30,66 $ x 52 semaines)<br>Conseiller d'orientation (7 h x 37,41 $ x 52 semaines)<br><br>Total salaires | <br>61 206,60 $<br>111 602,40 $<br>13 617,24 $<br><br>186 426,24 $ | [redacted] | |
| Vacances 8,90 % | 16 591,94 $ | | |
| Avantages sociaux 16,93 % | 34 370,98 $ | | |
| **SOUS-TOTAL** | **237 389,15$** | | |
| **FRAIS GÉNÉRAUX ET COÛTS DE FONCTIONNEMENT** | | | |
| Loyer et locations salles – projets | 23 000,00 $ | | |
| Assurances | 836,85 $ | | |
| Publicité | - | | |
| Électricité – projets | - | | |
| Cotisations | - | | |
| Matériel et fournitures de bureau | - | | |
| Déplacements et repas | - | | |
| Conciergerie – projets | - | | |
| Informatique – Entretien, réparation, Web | - | | |
| Télécommunications | - | | |
| Courrier et frais postaux | - | | |
| Frais comptables et bancaires | - | | |
| Vérification comptable | 3 000,00 $ | | |
| Équipements de sécurité | - | | |
| Divers | - | | |
| **SOUS-TOTAL** | **26 836,85 $** | | |
| **TOTAL** | **264 226,00 $** | | |
| **TOTAL ARRONDI DE L'ENTENTE** | **264 226,00 $** | | |

*Aux fins de la présente entente, le montant total de l'entente a été arrondi au dollar près.

Le montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ 6315-02), annexé obligatoirement à la présente entente, constitue l'ensemble des postes budgétaires acceptés par Services Québec.

Seule la colonne "Services-Québec" de cette annexe fait partie intégrante de la présente entente et indique le coût maximal octroyé par Services Québec. Les autres colonnes "Revenus autonomes" et "Autres revenus" apparaissent à l'entente à titre indicatif seulement. Elles font état des prévisions des autres revenus et dépenses liés aux activités de l'entreprise d'insertion.

**Prévisions budgétaires mensualisées**

L'Organisme s'engage à remettre à Services Québec le tableau des prévisions budgétaires mensualisées au plus tard le **1er juillet 2024.**

Le tableau des prévisions budgétaires devra être actualisé trimestriellement avec les dépenses encourues au cours des mois terminés. Par la même occasion, celui des dépenses prévisionnelles devra, pour sa part, être révisé pour les mois à venir, s'il y a lieu.

**Modalités de versement**

Les versements seront effectués en conformité avec la *Politique de paiement* du Ministère, c'est-à-dire, en fonction des dépenses réelles. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités de versement des avances présentées dans le tableau ci-dessous. De plus, les taxes de vente devront être ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Conditions |
|---|---|
| **Juillet 2024**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'entente* | • Tableau des prévisions budgétaires mensualisées;<br>• signature de l'entente au préalable. |
| **Octobre 2024**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'entente* | • produire, au plus tard le **15 octobre**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er juillet au 30 septembre, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **100 %** des pièces justificatives du projet; |
| **Janvier 2025**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• produire, au plus tard le **15 janvier**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er octobre au 31 décembre et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **100 %** des pièces justificatives du projet; |
| **Avril 2025**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 20 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• produire, au plus tard le **7 avril**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er janvier au 31 mars et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **100 %** des pièces justificatives du projet; |
| **Juillet 2025**<br>*Versement de la retenue de 5 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• produire, au plus tard le **15 juillet**, le dernier rapport d'étape trimestriel* pour la période du 1er avril au 30 juin et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **100 %** des pièces justificatives du projet;<br>• produire la liste cumulative des participants. |

*La dernière demande devrait justifier le 20 % déjà reçu et demander le versement de 5 % pour un total de 25 %.

Le montant de chacun des versements tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5% se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Il est à noter qu'une **révision des prévisions budgétaires** est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart cumulatif de plus de 10 % par rapport à la prévision budgétaire initiale.

Les versements à l'Organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct* - Partenaires ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages d'exploration non rémunérés en milieu de travail soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente comme stipulé à la clause 5.3 de l'annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du ou des services offerts ou des modèles d'intervention reliés à la problématique de la clientèle, en vue de faire progresser l'offre de services des Services publics d'emploi en fonction de l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

**Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi une (1) visite durant la période couverte par l'entente. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permet, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.**

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services offerts et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

« En vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente doivent obtenir l'autorisation du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral. »

## Section 9 – AUTRES CLAUSES

### *ATTENTES PARTICULIÈRES*

**Continuité des services**
L'Organisme s'engage à rendre accessibles aux participants les services retenus par Services Québec tout au long de la présente entente, du **1er juillet 2024 au 30 juin 2025**, pour assurer la continuité des services.

L'horaire d'ouverture des bureaux de Service Accès-Emploi est du lundi au vendredi, de 8 h 30 à midi et de 13 h à 16 h 30. L'Organisme a aussi la flexibilité de pouvoir rencontrer des clients à l'extérieur de ces plages horaires, au besoin.

L'Organisme est fermé les jours fériés et les **24, 25, 26 et 3 décembre 2024** ainsi que **le 1er et 2 janvier 2025** durant la période des Fêtes **(ouvert les 23, 27, 30 décembre et 3 janvier).**

En cours d'entente, si une fermeture ou une diminution des jours d'ouverture est prévue, une discussion préalable devra avoir lieu avec la directrice ou le directeur du Bureau de Services Québec concerné.

**Référence aux services aux entreprises de Services Québec**
Parmi les actions à accomplir, il faudra valoriser et maximiser les références vers les services aux entreprises de Services Québec afin de soutenir les employeurs qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. Des arrimages sont à mettre en place avec l'équipe des services aux entreprises afin de faciliter la référence et l'accompagnement des employeurs, au besoin.

**Modalités opérationnelles**
Les modalités opérationnelles en début d'entente seront déterminées préalablement à la référence ou au recrutement des participants et préciseront l'information à fournir et leur fréquence, les modalités de fonctionnement pour la participation à une autre mesure et autres. Ces modalités sont déterminées par Services Québec et l'Organisme.

**Participations multiples et réadmission**

Les réadmissions ou les participations multiples sont observées qu'à de très rares fréquences. Ces situations sont marginales en raison de l'évaluation approfondie du besoin du client réalisée en amont du début de la participation, et de l'engagement du client dans sa démarche vers l'emploi. En offrant la bonne mesure à la bonne personne, c'est-à-dire un service qui répond aux besoins spécifiques du client, Services Québec et les organismes spécialisés en employabilité limitent les abandons, les réadmissions et les participations multiples, et augmentent la probabilité de retour en emploi.

**Réadmission :** Cette notion implique qu'un client reçoive plus d'une fois un même service dans un même organisme. Il peut arriver qu'à la suite d'une activité non complétée prévue initialement au plan d'intervention personnalisé et après un délai jugé raisonnable, il y ait poursuite de l'activité commencée et prévue initialement. Une réadmission dans une activité consignée comme étant complétée pourrait également être possible si, par exemple, le plan d'action personnalisé avait initialement identifié un besoin pour lequel les activités prévues au plan d'action ont été complétées, et qui doit finalement être développé davantage. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

**Participations multiples :** Exceptionnellement et en fonction du besoin, un participant peut cumuler plusieurs participations dans le même organisme. Il peut, par ailleurs, être recruté ou référé comme un nouveau participant dans un nouveau service si un nouveau besoin est déterminé. Il sera alors comptabilisé relativement aux deux services.

Dans tous les cas, cela doit être fait de manière exceptionnelle et le dossier doit être documenté et une deuxième participation doit, au préalable, être autorisée par Services Québec.

## *MODALITÉS RELATIVES AUX STAGES*

Étant donné que la mesure *Service d'aide à l'emploi* permet d'intégrer des activités de stage, Services Québec encourage l'utilisation des stages, si cela est pertinent dans le cadre du service offert au client. Cependant, une note d'information spécifique à cet égard devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec, responsable du dossier du client.

Ces stages peuvent être de différentes natures et de durée variable selon les objectifs du participant. Ils peuvent être de l'ordre de la sensibilisation, de l'observation ou de l'exploration.

**Stages de sensibilisation ou d'observation**

Habituellement d'une durée de quelques jours, ils visent à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois du domaine choisi, se familiariser avec l'environnement et les conditions de travail, s'assurer d'avoir une vision réaliste des exigences requises et autres.

**Stages d'exploration**

Ces stages comprennent la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel. Ils peuvent être utilisés pour atteindre différents objectifs selon les individus. Autant pour acquérir des compétences de base en emploi (attitudes et comportements) que pour vérifier un choix professionnel ou se familiariser avec un milieu de travail, évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou être en contact avec un employeur.

Toutefois, ces stages doivent répondre à des conditions précises, d'une part afin de respecter les dispositions prévues à l'article 6 du Règlement sur l'aide aux personnes et aux familles et, d'autre part, afin d'assurer un encadrement adéquat et une information précise au bénéfice du participant :

- le stage ne peut excéder une période de **quatre** semaines;
- les activités réalisées par le participant ne constituent pas la tâche complète d'un employé de l'entreprise;
- le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- le participant est encadré par une personne de l'entreprise;
- un contrat, écrit et signé par les parties, doit être établi entre le participant, l'Organisme et l'employeur. Lorsque la durée du stage est de plus de deux semaines, ce contrat doit préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, le suivi et l'évaluation, la durée, l'horaire hebdomadaire, ainsi que les responsabilités respectives des personnes impliquées.

Il est à noter que la dernière condition portant sur la signature d'un contrat entre le participant, l'Organisme et l'employeur, tout en constituant une bonne pratique afin de bien préciser les rôles de chacun, répond aussi à la nécessité de bien informer toutes les parties des conditions liées aux stages.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 945763-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 945763-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 945763-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 945763-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

[redacted]

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 19 juin 2024 | TERREBONNE SUR-LE-LAC TSLL. | [redacted] ME |
| 19/6/2024 | | |
| DATE | ENDROIT | ME |
| | | Signature numérique de Amélie Hupé Date : 2024.06.27 08:11:01 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 945763-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 945763-1

**Je soussigné**

Monsieur Jean-Philippe Bélanger, Directeur général
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Monsieur Gaétan Ouellet, Président
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Service Accès-Emploi
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

Et j'ai signé

[redacted]

19 JUIN 2024
Date

19/6/2024.
Date

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 945763-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Service Accès-Emploi | NEQ | 1149385297 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 95 / Bureau: / Rue: Saint-Joseph, C.P. 209 | | |
| | Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | | Code postal: G0L 4H0 |
| | Courriel: Jean-philippe.belanger@accesemploi.org | Téléphone: 418 855-2777 | Télécopieur: 418 855-2776 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Jean-Philippe Bélanger | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: Monsieur Gaétan Ouellet | Titre: Président | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 945763-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

[redacted]

9 juin 2024
Date

19/6/2024
Date

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 945763-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 945763-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **264 226,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1149385297

Nom de l'organisme: Service Accès-Emploi

Adresse: Numéro 95 | Bureau | Rue Saint-Joseph, C.P. 209
Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | Code postal: G0L 4H0 | Téléphone: 418 855-2777 | Télécopieur: 418 855-2776

Le ou les mandataires:
Nom: Monsieur Jean-Philippe Bélanger | Fonction: Directeur général
Nom: Monsieur Gaétan Ouellet | Fonction: Président

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Num/Sign/Env. SQ.

Emploi et Solidarité sociale Québec

# Entente de subvention

**Numéro de l'entente : 945763-2**

☒ Entente originale
☐ Numéro de la modification :

## *Identification des parties*

☐ Individu / travailleur autonome
☐ Entreprise privée à but lucratif
☐ Coopérative
☒ Organisme à but non lucratif (OBNL)
☐ Organisme public ou parapublic

## LE SUBVENTIONNÉ

Nom: Service Accès-Emploi

Adresse: Numéro 95 | Rue, rang ou case postale: Rue St-Joseph | Bureau: 4
Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | Code postal: G0L 4H0 | Téléphone: 418 855-2777 | Poste: | Télécopieur: 418 855-2776

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): **1149385297**

☐ Mandataire d'un regroupement ou d'une table *ad hoc*
☐ Organisme-délégué (MFOR-entreprises)

Représenté par
Nom de famille: Bélanger | Prénom: Jean-Philippe
Fonction: Directeur général
Courriel: jean-philippe.belanger@accesemploi.org

Représenté par
Nom de famille: Ouellet | Prénom: Gaétan
Fonction: Président
Courriel: info@microcreditkrtb.com

*dûment autorisé pour les présentes, en vertu d'une résolution du conseil d'administration, s'il y a lieu, dont copie certifiée conforme demeure annexée à cette entente.*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec*

Représenté par*
Nom de famille: Hupé | Prénom: Amélie
Fonction: Directrice du marché du travail et des services spécialisés

Personne-ressource
Nom de famille: Caron | Prénom: Marie-Eve
Fonction: Conseillère régionale aux partenariats en employabilité
Nom de l'unité administrative: Direction générale de Services Québec du Bas-Saint-Laurent
Téléphone: 418 723-5677 | Poste: 81632 | Télécopieur: 418 722-4856
Courriel: marie-eve.caron@servicesquebec.gouv.qc.ca
Adresse: Direction générale du Bas-Saint-Laurent, 287, rue Pierre-Saindon, bureau 103, Rimouski (Québec) G5L 9A7

*dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « le MINISTÈRE ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Numéro de l'entente :** 945763-2

## Les parties conviennent de ce qui suit :

### 1. Objet de l'entente

► Mesure :
Projet préparation à l'emploi
PPE

► Volet/activité :
Entreprises d'insertion - frais salariaux des participants
PPIS

► Description sommaire des activités du projet (description détaillée à l'annexe A) :
PPIS: Entente de subvention rattachée à l'entente de soutien financier 945763-1 – PPIN. Pour le détail complet de l'activité, veuillez vous référer au contenu de cette entente.

► Nombre d'employés visés : 14

► Activité 1 **Titre :** Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et professionnelle.

• **Résultats attendus**

L'entreprise d'insertion se voit allouer un total de 364 semaines en subvention pour couvrir la masse salariale des participants et elle devra procéder à l'embauche de 14 nouveaux participants, employés à temps complet.

Le taux horaire est conforme au salaire minimum en vigueur pour une semaine normale de travail de 35 heures (15,75 $ au 1er mai 2024).

Les charges sociales et les cotisations à la CNESST* sont calculées au taux de 15,122 % du salaire payé, soit :

| | |
|---|---|
| - Masse salariale des participants : | 200 655,00 $ |
| - Charges sociales (15,122 %): | 31 556,80 $ |
| - Vacances (4 %): | 8 026,20 $ |
| Total de la masse salariale des participants : | 240 238,00 $ |
| À noter que le montant est arrondi au dollar près: | 240 238,00 $ |

Services Québec s'engage à couvrir toute hausse du salaire minimum et des charges sociales à survenir durant la présente entente.

À titre informatif, le financement accordé par Services Québec dans le cadre de ce projet est :

| | |
|---|---|
| PPIN (945763-1) : | 264 226,00 $ |
| PPIS (945763-2) : | 240 238,00 $ |
| TOTAL PPIN et PPIS : | 504 464,00 $ |

Note : L'entreprise d'insertion peut soumettre les candidats à une période d'essai allant jusqu'à deux semaines.

*ATTENTION : Le taux réel à payer par les entreprises d'insertion est déterminé en fonction du risque aux accidents du travail ainsi que de l'historique de l'Organisme en cette matière. L'entreprise d'insertion doit vérifier auprès de la CNESST pour connaître le taux exact à utiliser.

• **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / Masse salariale des participants | 240 238,00 $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

► Activité 2 **Titre :**

- **Résultats attendus**

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

► Activité 3 **Titre :**

- **Résultats attendus**

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

**Numéro de l'entente : 945763-2**

## 2. Contribution des parties

**2.1 Contribution financière maximale**

- Le SUBVENTIONNÉ contribue à _____ % des frais engagés en vertu de cette entente, soit : [ ]
- LE MINISTÈRE contribue à 100 % des frais engagés en vertu de cette entente, soit : + 240 238,00 $
- Total des contributions financières des parties : = **240 238,00 $**

**2.2 Répartition de la subvention du MINISTÈRE**

| | MONTANT À VERSER DURANT L'ANNÉE EN COURS | MONTANT REPORTÉ SUR LES ANNÉES SUBSÉQUENTES | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ANNÉE 1 | ANNÉE 2 | ANNÉE 3 et suivantes |
| Salaires subventionnés | 180 178,00 $ | 60 059,50 $ | | |
| Frais généraux | | | | |
| Coût unitaire | | | | |
| **TOTAUX** | **180 178,00 $** | **60 059,50 $** | **0,00 $** | **0,00 $** |

**2.3 Contribution autre que financière**

## 3. Modalités de versement

- Les versements ne seront effectués que sur l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.
- Documents pouvant être requis pour recevoir les versements (états financiers, rapports d'étape, données statistiques, rapports d'évaluation, suivi des résultats attendus, plan de communication et plan d'activités montrant la contribution du MINISTÈRE ou du gouvernement du Québec, etc.) :

Rapports d'étape et facturation (relevés des dépenses et demande de versement, relevés de salaire des participants). Ils devront être accompagnés d'un rapport visant le désengagement des salaires non utilisés.

- Commentaires

Ces dépenses pourront être présentées à Services Québec au même moment que la remise des rapports d'étape trimestriels, soit en octobre 2024, janvier, avril et juillet 2025.
Avance de 25 % après la signature, avances subséquentes aux trois mois équivalant à 70 % (25 %, 25 % et 20 %) selon les dépenses réelles (voir document requis pour recevoir le paiement) et 5 % à la réception du dernier rapport trimestriel.

- À la fin de l'entente, le dernier versement sera effectué dans les 60 jours suivant le dépôt et l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.

## 4. Durée de l'entente

Cette entente entre en vigueur 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025 .

## 5. Autres

- Les documents cochés suivants, figurant ci-dessous, font partie intégrante de cette entente. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les avoir acceptés :

☒ Annexe A – « Description détaillée des activités »
☒ Annexe B – « Clauses générales de l'entente »
☐ Annexe C – « Postes subventionnés »
☒ Annexe D – « Engagement du subventionné à la protection des renseignements personnels »
☒ Annexe E – « Engagement des membres du personnel du subventionné à la protection des renseignements personnels »
☒ Annexe F – « Convention d'utilisation des services en ligne »
☐ Autres documents :

Montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ-6315-02)

Les annexes B, C, D, E et F se retrouvent dans l'entente de soutien financier PPIN - frais de fonctionnement (945763-1).

[redacted]

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires.

19 JUIN 2024
Date [redacted]

Le SUBVENTIONNÉ
Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A.
Date : 2024.06.25 09:34:40 -04'00'

Date

Le SUBVENTIONNÉ [redacted]
Signature numérique de Amélie Hupé
Date : 2024.06.27 08:12:01 -04'00'

Date

**Numéro de l'entente : 945763-2**

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel.**

**Activité 1** **Titre :** Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et professionnelle.

**Description détaillée de l'activité :**

Voir annexe A de l'entente de soutien financier 945763-1.

Le projet vise à améliorer l'employabilité de 14 personnes vivant au Témiscouata et ayant des difficultés à s'intégrer au marché du travail en participant à des activités sous forme de plateau de travail. Expérience de travail : les services offerts à la population locale et touristique tel que le marché de livres usagés, procure aux participants une excellente expérience au regard du service à la clientèle. De plus, les volets du recyclage de tissus, vente de vaisselle compostable, de meubles et articles usagés répondent à un besoin local du côté du recyclage de matières résiduelles et bonifie l'expérience de travail des participants. Des formation en ateliers et formations préparatoires à l'emploi sont données aux participants tout au long du projet dans le but de les outiller à réaliser leur insertion socioprofessionnelle. Plusieurs sujets sont abordés tels que le marché du travail, le savoir-faire et le savoir-être. Voici des exemples de formations offertes aux participants :

- ateliers et formations psychosociaux : connaissance de soi, confiance et affirmation de soi, motivation, estime de soi, orientation professionnelle, gestion du stress, toxicomanie, communication, gestion des conflits, prévention du suicide, gestion des émotions, contrôle de sa vie et autres;

- cours théoriques et pratiques : informatique et Internet, créativité, vente, RCR, les normes du travail, réparation de livres, service à la clientèle, caisse enregistreuse, budget et autres;

- marché du travail (ateliers et activités) : le marché du travail, les ressources du milieu, attitudes et comportements, recherche de stages, visites d'entreprises, les pistes de l'emploi, les stratégies de recherche d'emploi, le système scolaire et autres;

- cueillette et vente de livres usagés;

- vente de vaisselle compostable;

- service de récupération/recyclage de tissus;

- vente de meubles et articles usagés;

- vente d'accessoires et d'instruments de musique.

Avec la collaboration du Centre de services scolaire du Fleuve-et-des-Lacs, les participants auront aussi la possibilité de faire sur place et de façon autonome de la formation générale au regard de l'alphabétisation ou, exceptionnellement, notamment dans des situations où le retour aux études est prévu, au niveau secondaire, préalable à la formation professionnelle. Ces activités devront se faire à Livr'Avenir, de façon autonome, à raison de deux ou trois heures par semaine. Il faut toutefois noter que la préparation au marché du travail et l'expérience en emploi demeurent les activités à prioriser et que la formation doit s'inscrire au plan d'action du participant.

- 14 participants à temps complet.

- 26 semaines à raison de 35 heures/semaine.

- Période d'essai de deux semaines.

- Huit (8) participants seront en emploi après leur participation.

*En fonction des capacités de travail ainsi que des besoins et des obstacles identifiés, un ajustement de l'intensité du parcours des participants (heures planifiées/semaine) est possible. Ainsi, l'intensité initialement prévue de 35 heures par semaine peut être diminuée à un minimum de 20 heures par semaine. Quant à lui, le nombre de semaines de participation de 26 semaines peut être prolongé sans toutefois dépasser 52 semaines, et ce, pour un total maximum de 910 heures. Le participant est rémunéré selon les heures travaillées ou lorsqu'il est en participation aux activités (ateliers, formations, rencontres individuelles et autres). Cependant, cette flexibilité d'adaptation des parcours en fonction des individus ne doit pas avoir pour effet de changer le contenu et le nombre d'activités prévues à l'entente de soutien financier.

- Des prolongations de la durée de participation sont possibles, si le besoin du participant le requiert et à la suite de l'approbation de l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec.

- Cette entente de subvention doit être appliquée en complément de l'entente de soutien financier pour l'encadrement - les frais de fonctionnement et les frais de formation (PPIN) et de ses annexes B-C-D-E et F.

## Description détaillée des activités — Annexe A (suite)

**Numéro de l'entente :** 945763-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel.**

**Activité 2** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

## Description détaillée des activités — Annexe A (suite)

**Numéro de l'entente :** 945763-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel**.

**Activité 3** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

Signé num / Env. SQ

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 945770-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1149385297

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: Service Accès-Emploi

Adresse: Numéro 95 | Bureau | Rue Saint-Joseph, C.P 209
Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | Code postal G0L 4H0
Courriel: jean-philippe.belanger@accesemploi.org | Téléphone 418 855-2777 | Télécopieur 418 855-2776

Représenté par: Nom Monsieur Jean-Philippe Bélanger — Fonction Directeur général
Nom Monsieur Gaétan Ouellet — Fonction Président

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par*: Nom Madame Amélie Hupé — Fonction Dir. du marché du travail et des services spécialisés

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: MRC de Kamouraska, Rivière-du-Loup, Témiscouata et des Basques
**Région**: Bas-Saint-Laurent

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Initiative ciblée pour les travailleurs expérimentés (ICTE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Programme d'intervention s'adressant spécifiquement aux travailleurs expérimentés de 50 ans et plus. Il vise à leur offrir une combinaison d'activités d'aide à l'emploi et de développement de l'employabilité afin de prolonger leur vie active sur le marché du travail et de maximiser le transfert de leurs compétences personnelles et professionnelles dans un nouvel emploi.

### 2. Résultats attendus

Offrir le service à 40 participants et obtenir un résultat de 24 retours en emploi (temps plein et temps partiel) au terme de la participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 212 000,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 212 000,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Avance de 25 % après la signature, avances trimestrielles sur la base des prévisions budgétaires et des dépenses réalisées à la réception d'une demande de versement et du rapport d'étape trimestriel. Retenue de 5 % versée à la réception du dernier rapport d'étape.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Formulaire EQ-6317 - Entente de subvention
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement [redacted]
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé en deux exemplaires :

[redacted]
ORGANISME — Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A. Date : 2024.06.25 09:35:36 -04'00'
Date: 19 JUIN 2024

[redacted]
Signature numérique de Amélie Hupé Date : 2024.06.27 08:12:54 -04'00'
Date
SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente **945770-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 864589692RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1023602225TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : **945770-1** et **945770-2** correspondant à l'entente de subvention EQ-6317 (ICCE – Contribution à l'employeur).

**SOMMAIRE**

La mesure vise à aider les travailleuses et les travailleurs expérimenté(e)s de 50 ans et plus, qui rencontrent des difficultés face à l'emploi, à prolonger leur vie active sur le marché du travail ainsi qu'à maximiser le transfert de leurs compétences personnelles et professionnelles dans un nouvel emploi.

Elle offre un éventail d'activités destinées à développer et à valoriser l'employabilité des personnes. Elle constitue une mesure de soutien aux travailleuses et aux travailleurs expérimentés qui rencontrent des obstacles dans leurs démarches de recherche d'un emploi et elle peut contribuer aux solutions pour faire face à la rareté de main-d'œuvre.

Le projet vise **40** nouveaux participants répartis sur le territoire des MRC de Kamouraska, Rivière-du-Loup, Témiscouata et des Basques (KRTB).

**Les clientèles auprès desquelles intervenir en 2024-2025 sont les suivantes, par ordre de priorité :**

Les **clientèles admissibles** sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les prestataires sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- **prestataires des Programmes d'assistance sociale;**
- issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - personnes :
    - handicapées;
    - immigrantes admises au Canada depuis moins de cinq ans;
    - judiciarisées;
    - faiblement scolarisées;
  - travailleuses et travailleurs expérimenté(e)s âgé(e)s de 55 ans et plus;
  - Premières Nations et Inuits;
  - jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, elles sont priorisées, de même que celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi »).

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

### INITIATIVE CIBLÉE POUR LES TRAVAILLEURS EXPÉRIMENTÉS - ICTE

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**
L'objectif de la mesure est d'amener les travailleuses et les travailleurs expérimenté(e)s à développer les compétences personnelles et professionnelles nécessaires pour une intégration et un maintien durable en emploi (temps plein et temps partiel).

C'est-à-dire à prolonger leur vie active sur le marché du travail ainsi qu'à maximiser le transfert de leurs compétences personnelles et professionnelles dans leur nouvel emploi.

Plus spécifiquement, le projet vise à :

- établir un profil de compétences du participant par un bilan de compétences personnelles et professionnelles;
- élaborer un plan d'action individualisé;
- offrir une formation préparatoire à l'emploi adaptée aux besoins spécifiques des personnes;
- fournir un encadrement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer et maintenir un emploi;
- faciliter l'intégration à des stages ou à l'emploi en travaillant en étroite collaboration avec l'employeur;
- offrir des activités structurées pour amener le participant à travailler sur sa motivation, ses valeurs, ses attitudes et ses comportements de façon continue;
- accompagner les individus dans leur démarche socioprofessionnelle;
- permettre aux participants d'identifier, de consolider et d'expérimenter leur choix professionnel;
- développer des attitudes, des aptitudes, des compétences en lien avec leur choix professionnel;
- développer leur capacité à l'application des méthodes dynamiques de recherche d'emploi;
- augmenter le taux de réintégration et de maintien en emploi des travailleurs de 50 ans et plus;
- sensibiliser les employeurs sur l'importance de reconnaître les compétences des travailleurs expérimentés et les avantages liés à leur embauche et à leur maintien dans un contexte de rareté de main-d'œuvre au Bas-Saint-Laurent.

**Clientèle visée**

Ce service vise la participation de **40** personnes âgées de 50 ans et plus, sans emploi et dépourvues des compétences nécessaires ou ayant besoin d'actualiser leurs compétences ou d'en développer de nouvelles afin de réussir une intégration fructueuse dans un nouvel emploi. Ces personnes possèdent, dans certains cas, de l'expertise dans un domaine précis, mais des techniques de travail désuètes. Dans d'autres cas, elles ne possèdent pas de diplômes reconnus et peu d'expérience de travail transférable. Elles demeurent sur le territoire des MRC de Kamouraska, Rivière-du-Loup, Témiscouata ou des Basques et doivent s'inscrire dans l'une des catégories de clientèle prioritaire.

Les obstacles de ces personnes peuvent être multiples :

- choix professionnel non défini;
- faible scolarisation ou compétences désuètes qui nécessitent la mise à jour d'une formation de base ou certaines formations d'appoint;
- perte de confiance en leurs compétences et capacités;
- deuil de leur environnement de travail et des conditions de travail reliées;
- anxiété face à leur situation économique;
- sentiment d'échec face à la perte d'emploi;
- crainte d'être jugées incompétentes ou incapables d'accomplir des tâches simplement à cause de leur âge;
- présence de limitations ou santé parfois précaire;
- difficultés psychosociales;
- manque de connaissances sur les techniques de recherche d'emploi (notamment les compétences numériques) et sur les enjeux actuels du marché du travail;
- autres.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Le projet propose une démarche d'une **durée maximale de 20 semaines** avec une **programmation hebdomadaire de 25 heures** pour les participants. Il vise l'intégration en emploi de personnes dont la situation actuelle nécessite un accompagnement personnalisé par des ateliers de groupe et un suivi individuel tout au long de la démarche afin de surmonter les difficultés rencontrées par ces dernières. Le projet favorisera l'autonomie et la mise en action des participants.

Le projet offre un cheminement personnalisé aux participants en leur permettant d'avoir accès à une combinaison d'activités de développement de l'employabilité (incluant la formation d'appoint ou spécialisée, la préparation au travail autonome, les stages en milieu de travail, la contribution salariale et l'accompagnement pour favoriser le maintien en emploi) et d'aide à la recherche d'emploi. Un plan d'action individualisé adapté à la situation de l'individu contribue à maintenir sa motivation, maximiser son implication et favoriser sa mise en action. Lors des rencontres de suivi hebdomadaire, le conseiller en emploi validera les activités réalisées de la semaine précédente afin de s'assurer que le client réalise en moyenne les 25 heures d'activités prévues au projet.

**Stratégies et techniques de recherche d'emploi**

Les conseillers ou conseillères en emploi aborderont avec le client l'ensemble des techniques de recherche d'emploi en rencontres individuelles hebdomadaires ainsi qu'en ateliers de groupe. L'ensemble des activités sera tiré de l'outil d'animation « La chasse au trésor » qui a pour objectif de faire cheminer l'individu dans les démarches de recherche d'emploi, de cibler ses forces, ses faiblesses, ses attentes et autres. On y aborde l'ensemble des éléments touchant la recherche d'emploi spécifiquement adaptée aux particularités de la clientèle âgée de 50 ans et plus. Les thèmes sont abordés lors des ateliers de groupe et lors des rencontres avec les conseillères ou les conseillers en emploi (CE) et le participant. Ce dernier aura aussi différentes activités de réflexion à réaliser chez lui. Les CE effectueront des retours sur ces activités.

Voici les thèmes qui seront abordés pendant les activités d'aide à l'emploi et les rencontres individuelles ou en groupe :

- l'examen des difficultés reliées au processus de recherche d'emploi et l'évaluation des besoins du client en matière de recherche d'emploi;
- la précision de l'objectif professionnel;
- les outils de recherche d'emploi (curriculum vitae, lettre de présentation et formulaire d'emploi);
- l'inscription à Québec emploi et l'utilisation de l'IMT en ligne;
- les techniques de recherche d'emploi :
    - la connaissance de ses compétences, de son potentiel, de ses intérêts, de ses besoins, de ses aptitudes et de sa capacité à se faire valoir à un employeur;
    - l'information sur le marché du travail, dont le marché caché;
    - les pistes d'emploi et les nouvelles perspectives d'emploi;
    - l'utilité d'un plan d'action;

- *Formations de développement de l'employabilité*
  Visent à augmenter le niveau d'autonomie des individus face à leur recherche d'emploi, ainsi que le développement de leur employabilité. Également, ces formations visent à mieux préparer les chercheurs d'emploi en fonction des réalités du marché du travail en développant de nouveaux outils ou en explorant de nouvelles stratégies permettant d'évaluer différentes compétences de base reliées à l'emploi telles que les neuf compétences essentielles en lien avec le marché du travail, soit :
  - la lecture;
  - la rédaction;
  - le calcul;
  - l'utilisation des documents;
  - la communication orale;
  - le travail d'équipe;
  - la capacité de raisonnement;
  - l'informatique;
  - la formation continue.

Une évaluation des besoins et de la maîtrise des compétences du participant sera faite pour établir un plan de formation, en fonction des acquis du participant, de ses expériences et de son objectif professionnel. La formation sera offerte en groupe ou de manière individuelle par un formateur à l'interne ou à l'externe.

Les sujets suivants pourraient faire l'objet de formations :
- perfectionnement en français;
- perfectionnement en mathématiques;
- service à la clientèle;
- mesures et volumes;
- rédaction de petits rapports;
- accueil et contacts téléphoniques;
- utilisation du courriel;
- prise de notes;
- leadership;
- organisation au travail;
- utilisation de la caisse enregistreuse;
- monde du travail et autres.

**Stages d'observation**
Dans le but de confirmer des domaines d'emploi, des stages d'observation seront proposés. Les participants auront ainsi l'occasion d'aller observer différentes facettes d'un emploi et de valider leur intérêt dans un milieu de travail. Ces stages sont généralement d'une durée d'un ou deux jours et visent à s'assurer que le travailleur a une vision juste de l'emploi envisagé.

**Stages d'exploration en entreprise**
Les participants auront la possibilité de réaliser des stages d'exploration d'un maximum de quatre semaines. Le stage vise à valider la transférabilité des acquis des travailleurs en observant et en participant aux tâches à accomplir. Ainsi, le participant peut confirmer son choix professionnel et l'employeur vérifie si le participant correspond aux exigences reliées à l'emploi. Il s'agit aussi d'un moment privilégié pour établir si le participant aura des besoins de formation avant d'intégrer un poste. Un protocole d'entente est signé entre l'entreprise et SAE et un suivi sera réalisé par l'intervenant du projet afin de favoriser l'intégration en emploi du participant, le cas échéant.

**Rencontre d'intervenants**
De plus, selon les besoins des participants, des rencontres pourraient avoir lieu avec différents intervenants ou organismes :
- société d'aide au développement des collectivités (SADC);
- centre local de développement (CLD) ou service de développement des MRC;
- bureaux de Services Québec;
- centres de services scolaires;
- ressources en toxicomanie;
- organismes communautaires et autres.

**Préparation en vue du travail autonome**
Pour certaines personnes, le travail autonome peut présenter une option viable. Une évaluation du profil entrepreneurial pourra être réalisée afin de déterminer si la personne possède les aptitudes pour le travail autonome. Un accompagnement pourra ainsi être accordé au participant et il sera orienté vers les services appropriés, par exemple, auprès des organismes de développement ou au bureau de Services Québec en vue d'un soutien peut-être par la mesure Soutien au travail autonome ou autres.

**Contribution salariale en emploi (maximum 12 semaines)**
Pour favoriser l'intégration ou la réintégration en emploi d'un participant, l'Organisme peut offrir une contribution salariale à l'employeur. La contribution permet de couvrir, en partie, le salaire hebdomadaire brut (excluant les avantages sociaux) de certains travailleurs qui ont de l'expérience dans le domaine, qui ont de la difficulté à se réintégrer en emploi ou qui intègrent un nouveau domaine d'emploi.

La contribution est de l'ordre de **50 %** du salaire pour toute la période subventionnée (maximum 12 semaines). Elle est versée en fonction du salaire habituellement versé par l'employeur pour un même titre d'emploi, sans dépasser le maximum permis. Le salaire est défrayé par l'employeur et le montant de la subvention lui est remboursé à la fin du mois, preuve à l'appui. Le remboursement sera effectué par le biais d'une entente de subvention (EQ-6317) qui sera convenue entre l'Organisme et Services Québec.

L'Organisme doit s'assurer qu'aucun employé en place n'a été ou ne sera licencié en raison de la subvention émise. L'employeur doit avoir reçu l'aval du syndicat, s'il y a lieu.

Une consultation auprès d'un représentant du bureau de Services Québec devra être effectuée par l'Organisme pour valider l'admissibilité de l'employeur et de l'emploi.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et Ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **40** | |
| Nombre de participants **n'ayant pas complété** la période d'essai (moins de **deux semaines**)[2] | | √ |
| Nombre de participants **réadmis pour** la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Activités non complétées[4]<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| **Indicateurs d'impact** | | |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** à brève échéance[5] (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | **24** | |
| Nombre de participants bénéficiant d'une contribution salariale | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

1. Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
2. Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.
3. Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
4. Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
5. Le retour en emploi peut être à temps plein (30 heures ou plus par semaine), à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) et il peut correspondre à un travail autonome. Le retour en emploi doit être enregistré dans l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*, le cas échéant.
6. La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les **quatre (4)** rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans **les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés et autres), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique et autres) et toute autre précision et commentaires pertinents (événements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés et autres). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Dans les cas d'écart avec les données à notre système, une liste cumulative des participants pour chacun des services (nom des participants, CP12, date de début et de fin de participation) pourrait être demandée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Les périodes de transmission des rapports d'étapes trimestriels sont précisées à la *Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT.*

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et bien appuyées. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Il doit contenir les éléments suivants (GMSE : chapitre 7.5) :

- le mot du représentant;
- le rappel des objectifs de l'entente;
- les ressources investies[1];
- la présentation et l'analyse des résultats par indicateur;
- les perspectives;
- une déclaration, datée et signée de la direction, précisant les principaux moyens mis en place pour assurer la validité des données relativement à ces services et les annexes détaillant des résultats, s'il y a lieu.

[1] La section Ressources investies devra être abordée sous l'angle des ressources humaines investies (nombre et type d'intervenants impliqués) et, s'il y a lieu, des ressources matérielles utilisées pour réaliser l'activité prévue à l'entente de soutien financier.

- retour aux études (nom de l'établissement d'enseignement, programme ou le domaine d'études, date de début de la formation et autres) via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les services rendus, les difficultés rencontrées en cours de participation, les demandes de prolongation, les résultats obtenus et, au besoin, les pistes d'intervention qui permettront d'assurer un continuum de services à ces personnes, via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants au Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant, lorsque requis;

- signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, et autres);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au fur et à mesure pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation et recrutement (6478-01)* dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi* – Dépistage (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés, s'il y a lieu;
- le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi et autres);
- le plan d'action du client;
- le rapport final pour les participants. Ces rapports devront faire état de la situation des participants au regard des résultats d'intégration en emploi et de toute situation problématique, le cas échéant;
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents et autres, s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN et la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études, ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultables par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toutes les informations de nature sensible nécessaires à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne seraient pas pertinentes à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles sur le site Québec.ca/emploi à tous les participants.

Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil sur le site Québec emploi.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi sur le site Québec emploi.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

**Outils de recherche d'emploi**

Tous les clients, sans exception, recevront une copie électronique des outils de recherche d'emploi produits (CV, lettres et autres). La remise de ces outils ne se fait pas en lien avec l'autonomie ou non du client à les mettre à jour par la suite, mais constitue une obligation liée au service dans lequel ces outils sont produits. Ils sont fournis dans une version potentiellement utilisable par le client. Aussi, les formats PDF sont exclus.

| Versements | Conditions |
|---|---|
| **Juillet 2024**<br>*Avance initiale de 25 % du montant de l'entente ou avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'entente* | • **Tableau des prévisions budgétaires mensualisées;**<br>• Signature de l'entente au préalable. |
| **Octobre 2024**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• produire, au plus tard le **15 janvier**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er octobre au 31 décembre et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **100 %** des pièces justificatives du projet. |
| **Janvier 2025**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• produire, au plus tard le **15 janvier**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er octobre au 31 décembre et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **100 %** des pièces justificatives du projet. |
| **Avril 2025**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 20 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• produire, au plus tard le 7 avril, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er janvier au 31 mars et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **100 %** des pièces justificatives du projet. |
| **Juillet 2025**<br>*Versement de la retenue de 5 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• produire, au plus tard le **15 juillet**, le dernier rapport d'étape trimestriel* pour la période du 1er avril au 30 juin et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **100 %** des pièces justificatives du projet;<br>• produire la liste cumulative des participants. |

*La dernière demande devrait justifier le 20 % déjà reçu et demander le versement de 5 % pour un total de 25 %.

Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5 % se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués à la réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Un écart significatif entre les dépenses déclarées et celles prévues aux prévisions budgétaires pourrait nécessiter le dépôt d'un budget révisé par l'Organisme.

Les versements à l'Organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct* - Partenaires ».

**Modalités opérationnelles**

Les modalités opérationnelles en début d'entente seront déterminées préalablement à la référence ou au recrutement des participants et préciseront l'information à fournir et leur fréquence, les modalités de fonctionnement pour la participation à une autre mesure et autres. Ces modalités sont déterminées par Services Québec et l'Organisme.

**Participations multiples et réadmission**

Les réadmissions ou les participations multiples sont observées qu'à de très rares fréquences. Ces situations sont marginales en raison de l'évaluation approfondie du besoin du client réalisée en amont du début de la participation, et de l'engagement du client dans sa démarche vers l'emploi. En offrant la bonne mesure à la bonne personne, c'est-à-dire un service qui répond aux besoins spécifiques du client, Services Québec et les organismes spécialisés en employabilité limitent les abandons, les réadmissions et les participations multiples, et augmentent la probabilité de retour en emploi.

**Réadmission :** Cette notion implique qu'un client reçoive plus d'une fois un même service dans un même organisme. Il peut arriver qu'à la suite d'une activité non complétée prévue initialement au plan d'intervention personnalisé et après un délai jugé raisonnable, il y ait poursuite de l'activité commencée et prévue initialement. Une réadmission dans une activité consignée comme étant complétée pourrait également être possible si, par exemple le plan d'action personnalisé avait initialement identifié un besoin pour lequel les activités prévues au plan d'action ont été complétées, et qui doit finalement être développé davantage. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

**Participations multiples :** Exceptionnellement et en fonction du besoin, un participant peut cumuler plusieurs participations dans le même organisme. Il peut, par ailleurs, être recruté ou référé comme un nouveau participant dans un nouveau service si un nouveau besoin est déterminé. Il sera alors comptabilisé relativement aux deux services.

Dans tous les cas, cela doit être fait de manière exceptionnelle et le dossier doit être documenté et une deuxième participation doit, au préalable, être autorisée par Services Québec.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 945770-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

**Numéro d'entente** 945770-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

[redacted]

| | | |
|---|---|---|
| 19 JUIN 2024 | TÉMISCOUATA-SUR-LE-LAC | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| [redacted] | Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A. Date : 2024.06.25 09:36:05 -04'00' | |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Amélie Hupé Date : 2024.06.27 08:13:33 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 945770-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 945770-1

**Je soussigné**

Monsieur Jean-Philippe Bélanger, Directeur général
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Monsieur Gaétan Ouellet, Président
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Service Accès-Emploi
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

[redacted]

19 JUIN 2024
Date

Signature de la personne autorisée par l'organisme

[redacted]
Date

Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A.
Date : 2024.06.25 09:36:29 -04'00'
Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 945770-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Service Accès-Emploi | NEQ | 1149385297 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 95 / Bureau: / Rue: Saint-Joseph, C.P 209 | | |
| | Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | | Code postal: G0L 4H0 |
| | Courriel: jean-philippe.belanger@accesemploi.org | Téléphone: 418 855-2777 | Télécopieur: 418 855-2776 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Jean-Philippe Bélanger | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: Monsieur Gaétan Ouellet | Titre: Président | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 945770-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

19 JUIN 2024 — [redacted] — Signature du mandataire de l'ORGANISME

[redacted] Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A. Date : 2024.06.25 09:36:47 -04'00'

Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 945770-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 945770-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **212 000,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1149385297

Nom de l'organisme: Service Accès-Emploi

Adresse: Numéro 95 | Bureau | Rue Saint-Joseph, C.P 209

Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | Code postal: G0L 4H0 | Téléphone: 418 855-2777 | Télécopieur: 418 855-2776

Le ou les mandataires:
- Nom: Monsieur Jean-Philippe Bélanger — Fonction: Directeur général
- Nom: Monsieur Gaétan Ouellet — Fonction: Président

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Mum / sign / Env. S.Q.

Emploi et Solidarité sociale
Québec

# Entente de subvention

**Numéro de l'entente :** 945770-2

☒ Entente originale
☐ Numéro de la modification :

## *Identification des parties*

☐ Individu / travailleur autonome
☐ Entreprise privée à but lucratif
☐ Coopérative
☒ Organisme à but non lucratif (OBNL)
☐ Organisme public ou parapublic

## LE SUBVENTIONNÉ

Nom: Service Accès-Emploi

Adresse: Numéro 95 | Rue, rang ou case postale: Rue St-Joseph | Bureau: 4
Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | Code postal: G0L 4H0 | Téléphone: 418 855-2777 | Poste: | Télécopieur: 418 855-2776

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1149385297

☐ Mandataire d'un regroupement ou d'une table *ad hoc*
☐ Organisme-délégué (MFOR-entreprises)

Représenté par: Nom de famille: Bélanger | Prénom: Jean-Philippe
Fonction: Directeur général
Courriel: jean-philippe.belanger@accesemploi.org

Représenté par: Nom de famille: Ouellet | Prénom: Gaétan
Fonction: Président
Courriel: info@microcreditkrtb.com

*dûment autorisé pour les présentes, en vertu d'une résolution du conseil d'administration, s'il y a lieu, dont copie certifiée conforme demeure annexée à cette entente.*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec*

Représenté par*: Nom de famille: Hupé | Prénom: Amélie
Fonction: Directrice du marché du travail et des services spécialisés

Personne-ressource: Nom de famille: Caron | Prénom: Marie-Eve
Fonction: Conseillère régionale aux partenariats en employabilité
Nom de l'unité administrative: Direction générale de Services Québec du Bas-St-Laurent
Téléphone: 418 723-5677 | Poste: 86635 | Télécopieur: 418 722-4856
Courriel: marie-eve.caron@servicesquebec.gouv.qc.ca
Adresse: Direction générale du Bas-Saint-Laurent
287, rue Pierre-Saindon, bureau 103
Rimouski (Québec) G5L 9A7

*dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « le MINISTÈRE ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

## Les parties conviennent de ce qui suit :

### 1. Objet de l'entente

▶ Mesure :
Initiative ciblée travail.exp.
ICTE

▶ Volet/activité :
Volet contributions salariales versées aux employeurs
ICCE

▶ Description sommaire des activités du projet (description détaillée à l'annexe A) :
ICCE : Entente de subvention rattachée à l'entente de soutien financier 945770-1 – Initiative ciblée pour les travailleurs expérimentés. Pour le détail complet de l'activité, veuillez vous référer au contenu de cette entente.

▶ Nombre d'employés visés : 40

▶ Activité 1 **Titre :** Programme d'intervention en approche globale s'adressant à 40 travailleurs expérimentés de 50 ans et plus, sans emploi.

• **Résultats attendus**
Vingt-quatre (24) participants seront en emploi à la fin de leur participation, soit un taux [redacted]

La présente entente de subvention vise à rembourser à l'organisme "Service Accès-Emploi" les frais versés aux entreprises qui embaucheront des participants de l'entente de soutien financier ICTE 945770-1, soit :

- les frais reliés aux contributions salariales : dans ce cas, le formulaire ICTE-0001 doit être complété et signé par un représentant de l'employeur et de l'Organisme;

- les frais reliés à la formation en entreprise des participants (portion du salaire du travailleur et du formateur);

- les frais reliés aux activités de production des participants (ex. : achat d'uniforme ou de matériel de sécurité pour le travailleur). Ces frais pourraient également être versés par l'Organisme directement aux travailleurs;

- les frais reliés au supplément de rémunération.

Les dépenses admissibles seront remboursées à la réception d'une demande de versement et des pièces justificatives afférentes :
- prénom et nom du participant pour qui la contribution salariale est versée;
- nature des frais réclamés;
- montant versé;
- entreprise concernée.

Ces dépenses devrontt être présentées à Services Québec au même moment que la remise des rapports d'étape trimestriels, soit en octobre 2024, janvier, avril et juillet 2025. Elles devront également être déposées sur demande, au besoin.

Cette entente de subvention doit être appliquée en complément de l'entente de soutien financier ICTE (945770-1) et de ses annexes B-C-D-E et F.

• **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / Frais reliés aux contributions salariales / supplément à la rémunération | [redacted] |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

▶ Activité 2 **Titre :**

- **Résultats attendus**

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

▶ Activité 3 **Titre :**

- **Résultats attendus**

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

**Numéro de l'entente : 945770-2**

## 2. Contribution des parties

**2.1 Contribution financière maximale**

- Le SUBVENTIONNÉ contribue à _____% des frais engagés en vertu de cette entente, soit :
- LE MINISTÈRE contribue à 100 % des frais engagés en vertu de cette entente, soit : + 5 000,00 $
- Total des contributions financières des parties : = **5 000,00 $**

**2.2 Répartition de la subvention du MINISTÈRE**

| | MONTANT À VERSER DURANT L'ANNÉE EN COURS | MONTANT REPORTÉ SUR LES ANNÉES SUBSÉQUENTES | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ANNÉE 1 | ANNÉE 2 | ANNÉE 3 et suivantes |
| Salaires subventionnés | 3 750,00 $ | 1 250,00 $ | | |
| Frais généraux | | | | |
| Coût unitaire | | | | |
| **TOTAUX** | **3 750,00 $** | **1 250,00 $** | **0,00 $** | **0,00 $** |

**2.3 Contribution autre que financière**

## 3. Modalités de versement

- Les versements ne seront effectués que sur l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.
- Documents pouvant être requis pour recevoir les versements (états financiers, rapports d'étape, données statistiques, rapports d'évaluation, suivi des résultats attendus, plan de communication et plan d'activités montrant la contribution du MINISTÈRE ou du gouvernement du Québec, etc.) :

La contribution salariale est versée uniquement sur utilisation (coûts réels).

Les dépenses admissibles seront remboursées à la réception d'une demande de versement et de pièces justificatives afférentes (prénom et nom du participant pour qui la contribution salariale est versée, nature des frais réclamés, montant versé et entreprise concernée).

- Commentaires

Ces dépenses pourront être présentées à Services Québec au même moment que la remise des rapports d'étape trimestriels, soit en octobre 2024, janvier, avril et juillet 2025.

- À la fin de l'entente, le dernier versement sera effectué dans les 60 jours suivant le dépôt et l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.

## 4. Durée de l'entente

Cette entente entre en vigueur 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025.

## 5. Autres

- Les documents cochés suivants, figurant ci-dessous, font partie intégrante de cette entente. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les avoir acceptés :

☒ Annexe A – « Description détaillée des activités »
☒ Annexe B – « Clauses générales de l'entente »
☐ Annexe C – « Postes subventionnés »
☒ Annexe D – « Engagement du subventionné à la protection des renseignements personnels »
☒ Annexe E – « Engagement des membres du personnel du subventionné à la protection des renseignements personnels »
☒ Annexe F – « Convention d'utilisation des services en ligne »
☒ Autres documents :

Entente de contribution salariale avec un employeur (formulaire ICTE-0001).

Cette entente de subvention doit être appliquée en complément de l'entente de soutien financier ICTE 945770-1 et de ses annexes.

Les annexes B, D, E et F se retrouvent dans l'entente de soutien financier ICTE - frais de fonctionnement (945770-1).

[redacted]

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires.

19 Juin 2024
Date

[redacted]

Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A.
Date : 2024.06.25 09:33:07 -04'00'

Date

[redacted]

Signature numérique de Amélie Hupé
Date : 2024.06.27 08:14:23 -04'00'

Date

**Numéro de l'entente : 945770-2**

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel.**

**Activité 1** **Titre :** Programme d'intervention en approche globale s'adressant à 40 travailleurs expérimentés de 50 ans et plus, sans emploi.

**Description détaillée de l'activité :**

Voir annexe A de l'entente de soutien financier 945770-1

**Numéro de l'entente :** 945770-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel.**

**Activité 2** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

**Numéro de l'entente :** 945770-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel**.

**Activité 3** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 945774-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1149385297

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: Service Accès-Emploi

Adresse: Numéro 95 | Bureau | Rue Saint-Joseph, C.P 209
Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | Code postal: G0L 4H0
Courriel: jean-philippe.belanger@accesemploi.org | Téléphone: 418 855-2777 | Télécopieur: 418 855-2776

Représenté par: Nom: Monsieur Jean-Philippe Bélanger | Fonction: Directeur général
Nom: Monsieur Gaétan Ouellet | Fonction: Président

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom: Monsieur Daniel Lavoie | Fonction: Dir. bur. Services Québec Témiscouata et Trois-Pistoles

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac
**Région**: Bas-Saint-Laurent

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projets de préparation à l'emploi - volet général (PPE - Mouvement)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Le projet vise à offrir une démarche d'insertion sociale et professionnelle pour cinq (5) participants en difficulté face à l'emploi et ce, par le biais d'une initiative aux différentes plateaux de travail de l'entreprise d'insertion Livr'Avenir. Il s'agit d'un programme en approche globale constitué de différentes activités pour travailler les aspects psychosociaux en préemployabilité.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : offrir le service à cinq (5) participants.
Indicateur d'impact : trois (3) participants qui intègrent un emploi, effectuent un retour aux études ou participent à une autre mesure.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** :

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) : 17 500,00 $
**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 17 500,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Avance de 25 % après la signature, ensuite avances trimestrielles sur la base des prévisions budgétaires et des dépenses réalisées à la réception d'une demande de versement et rapport d'étape trimestriel. Retenue de 5 % versée à la réception du dernier rapport d'étape.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Budget prévisionnel 2024-2025
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement [redacted]
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé en deux exemplaires :

[redacted]
Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A.
Date : 2024.06.25 09:37:44 -04'00'

Date / L'ORGANISME

19/6/2024 [redacted]

Date / L'ORGANISME

[redacted]
Signature numérique de Daniel Lavoie
Date : 2024.06.26 15:52:29 -04'00'

Date / SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 945774-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 864589692RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1023602225TQ0001

## SOMMAIRE

Ce projet de préparation à l'emploi relié à la « aux différents plateaux de travail de l'entreprise d'insertion Livr'Avenir » permettra de soutenir **cinq (5)** nouveaux participants, qui vivent des difficultés d'insertion socioprofessionnelle, pour les aider à développer leurs compétences personnelles ainsi que celles liées à l'insertion en emploi.

En plus du travail sur différents plateaux de travail, les participants auront la possibilité de faire des stages en milieu de travail en fonction de leurs propres intérêts, ce qui leur permettra de profiter d'une expérience de travail encadrée.

Bien que les attentes de résultats portent sur le retour en emploi, les retours aux études ou en participation à une autre mesure sont des résultats intermédiaires à documenter.

**Les clientèles auprès desquelles intervenir en 2024-2025 sont les suivantes, par ordre de priorité :**

Les **clientèles admissibles** sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les prestataires sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- **prestataires des Programmes d'assistance sociale;**
- issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - personnes :
    - handicapées;
    - immigrantes admises au Canada depuis moins de cinq ans;
    - judiciarisées;
    - faiblement scolarisées;
  - travailleuses et travailleurs expérimenté(e)s âgé(e)s de 55 ans et plus;
  - Premières Nations et Inuits;
  - jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, elles sont priorisées, de même que celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi »).

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques.

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

### PROJET DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET GÉNÉRAL

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**

Faciliter, pour les individus défavorisés en matière d'emploi, le développement de leur employabilité par une mise en action visant à acquérir une expérience concrète en emploi permettant le développement d'aptitudes et d'habiletés, tant sur le plan personnel que professionnel, et l'acquisition de compétences techniques en récupération de meubles et de matériaux de construction en vue d'intégrer le marché du travail tout en bénéficiant d'un accompagnement personnalisé et soutenu.

Plus spécifiquement, le projet vise à :

- soutenir l'intérêt pour l'acquisition de qualifications professionnelles par le biais d'une expérience valorisante et concrète en milieu de travail tout en étant en situation d'apprentissage;
- initier aux réalités du marché du travail;
- faire vivre une expérience de travail permettant le développement d'aptitudes personnelles et professionnelles et le développement de compétences transférables;
- actualiser le potentiel d'employabilité dans une approche globale basée sur l'ensemble des besoins;
- augmenter la participation à des mesures d'employabilité pour les clientèles prioritaires;
- offrir des formations théoriques et pratiques visant une insertion durable au marché du travail;
- favoriser la mise en place d'un plan d'action personnalisé visant le développement du potentiel personnel et professionnel de l'individu afin de :
    - permettre l'acquisition des outils et techniques de recherche d'emploi;
    - faciliter l'accès au marché du travail;
    - effectuer des apprentissages concrets directement en lien avec le marché du travail;
    - augmenter la motivation par une mise en action.

**Clientèle visée**

Ce projet vise la participation de **cinq (5)** personnes de la MRC de Témiscouata et ont les caractéristiques suivantes :

- sont sans emploi;
- sont en emploi à statut précaire et éprouvent des difficultés à intégrer un emploi;
- sont âgés de 18 à 55 ans;
- sont prioritairement prestataires de l'aide financière de dernier recours, prestataires de l'assurance-emploi (actifs) ou participants au Programme objectif emploi;
- sont aptes au travail;
- ont une faible scolarité;
- ont peu ou pas d'expériences significatives sur le marché de l'emploi;
- ont des problématiques d'insertion ou de maintien en emploi important;
- ont des problématiques personnelles et sociales limitant leur intégration en emploi;
- ont une faible estime de soi;
- sont peu ou pas autonomes pour effectuer une recherche d'emploi (manque d'outils et de techniques de recherche d'emploi, absence de réseau de contacts et autres);
- ont un objectif professionnel mal défini ou non défini.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Le projet prévoit une période de préemployabilité flexible avant d'aborder l'employabilité afin de stabiliser les différentes sphères de vie du participant. Cette période de préemployabilité sera d'une durée de **17** semaines. Pour y parvenir, Service Accès-Emploi sera le pivot central de l'intervention. Il aura le rôle de mettre en place une structure permettant un encadrement soutenu du participant tant sur le plan technique que psychosocial.

Parallèlement à cela, les participants seront en apprentissages sur différents plateaux de travail, mais de manière graduelle et progressive. Globalement, le projet comprend un volet de plateau de travail en récupération de meubles et de matériaux de construction et d'initiation aux tâches des plateaux de travail de Livr'Avenir. Dans ce volet de plateau de travail, on retrouve une portion de développement des compétences théoriques ainsi que de développement des compétences pratiques par la restauration, la récupération, la revalorisation de meubles usagés ou matériaux de construction, de livres ainsi que la réalisation de différents produits faits à partir de matériaux récupérés. Ces produits pourront être mis en vente dans l'espace boutique et en ligne sur Internet permettant ainsi un certain autofinancement du projet. La priorité sera les aspects de préemployabilité tout en permettant aux participants d'être en action. Les participants développeront une routine quotidienne.

Pour les six dernières semaines de participation, l'accent sera mis sur l'employabilité. Cet aspect touche à l'insertion socioprofessionnelle et comprend les rencontres de suivi du plan d'intervention et du travail personnel pour le participant, les ateliers d'employabilité et d'aide à la recherche d'emploi incluant des visites d'entreprises et des stages. L'explication de chacun des volets et du déroulement des activités du projet est présentée en détail, ci-dessous.

**Phase du développement de la préemployabilité**

La phase de préemployabilité vise à identifier les différents aspects de la vie du participant qui sont des obstacles à l'emploi et à établir un plan d'action concret afin de contrer ces difficultés. Dès les premiers jours, un plan d'intervention personnalisé sera élaboré avec chaque participant afin de stabiliser sa précarité et d'amorcer une démarche afin de régler ses problématiques personnelles. Des éléments quantifiables seront identifiés et abordés, par exemple :

- aborder l'ensemble du parcours de vie;
- concilier la vie familiale avec les responsabilités découlant d'un éventuel travail;
- élaborer un plan d'action avec une équipe multidisciplinaire : puisque les participants sont souvent en contact avec d'autres intervenants, il sera important de maintenir une concertation afin d'assurer un continuum de services. À cet effet, un suivi adéquat sera réalisé de concert avec l'ensemble des intervenants au dossier des participants :
    - équipe FACT;
    - intervenants communautaires;
    - intervenant communautaire de l'OMH;
    - intervenants de Source d'Espoir;
    - travailleurs sociaux du CISSS;
    - médecins;
    - IPSPL;
    - L'Estran;
    - Trajectoire homme;
    - Centre des femmes;
    - L'Autre-Toit;
    - Les cuisines collectives (dépannages alimentaires et ateliers d'apprentissage de l'autonomie alimentaire);
    - CRDI;
    - agent de probation ou agent de libération conditionnelle;

- travailleurs de rue et autres;
- trouver des solutions aux problèmes de transport et de mobilité;
- développer l'autonomie alimentaire par des collaborations avec les cuisines collectives;
- contrer les problématiques de logement;
- participer aux cuisines collectives;
- participer aux jardins communautaires;
- établir un budget;
- participer à des ateliers d'alphabétisation en collaboration avec l'ABC des Portages visant à augmenter le niveau de littératie de base;
- développer des habiletés sociales;
- effectuer un stage d'implication bénévole dans des organismes communautaires afin de briser leur isolement et autres;
- établir un partenariat avec l'ISP du CSSFL;
- établir un partenariat avec le CSSFL pour la francisation et l'amélioration de la littératie;
- les participants bénéficieront aussi d'une panoplie d'ateliers psychosociaux adaptés à leur situation :
  - Atelier sur les ITSS;
  - La gestion du stress;
  - L'estime de soi;
  - La connaissance de soi;
  - La toxicomanie;
  - La violence conjugale;
  - La prévention du suicide;
  - La motivation;
  - Les saines habitudes de vie;
  - Le budget;
  - La communication;
  - La police communautaire;
  - L'hygiène personnelle;
  - La vie parentale;
  - Les relations interpersonnelles et autres.

**Volet plateau de travail**

Parallèlement aux activités de développement de préemployabilité, les participants pourront être en action sur les différents plateaux de travail de Livr'Avenir. Leur intégration se fera de manière graduelle afin que le travail principal soit l'amélioration de leur pré employabilité. La mise en action sur les différents plateaux de travail permettra aux participants d'accroître leur motivation et d'effectuer des apprentissages leur permettant de développer de nouvelles compétences dans un contexte réel de travail. Puisque le travail sur l'amélioration des aspects psychosociaux demeure la priorité du nouveau projet, l'intensité du temps passé sur les plateaux de travail sera graduelle et moindre que dans le PPE initial en récupération de meubles et de matériaux de construction ainsi qu'au projet Livr'Avenir qui est un contexte réel d'emploi. L'accent et l'objectif seront mis sur la stabilité des sphères de la vie de la personne.

Tâches reliées au travail manuel :

- participer à la cueillette des meubles et matériaux;
- nettoyer les meubles et matériaux;
- trier les textiles;
- évaluer le potentiel des articles recueillis;
- classer et trier les matériaux;
- effectuer des réparations, de la récupération et de la rénovation (décaper, peindre, teindre, et autres);
- construire des items à partir de matériaux récupérés (assembler, sabler, débiter, coller, vernir, et autres). À titre d'exemple, il pourrait s'agir de bancs, petites tables, articles de décoration, bacs à fleurs, cadres et autres;
- effectuer de la manutention et autres.

Tâches permettant le développement de compétences artistiques :

- revaloriser les meubles ou articles afin de les mettre au goût du jour ou de redonner leur aspect d'origine;
- agencer les articles dans la salle d'exposition;
- effectuer de la couture;
- effectuer diverses créations à partir des matériaux ou meubles récupérés et autres.

Tâches reliées au service à la clientèle et à la vente :

- accueillir la clientèle;
- conseiller la clientèle sur les produits offerts;
- effectuer les ventes;
- donner des conseils sur l'entretien;
- percevoir les paiements;
- balancer la caisse enregistreuse;
- travailler à la mise en marché des items;
- mettre en ligne des produits dédiés à la vente et autres.

En somme, la participation aux différents plateaux de travail de Livr'Avenir, permettra d'exécuter un ensemble de tâches liées au travail en atelier ainsi que l'opération de la boutique pour la vente des articles. Ainsi, les participants pourront développer un maximum de compétences et d'habiletés transférables en matière de travail manuel dans des domaines connexes, ainsi qu'en vente et service à la clientèle. Leur expérience en situation réelle de production favorisera le développement de différentes compétences génériques telles que le respect des règles et de l'autorité, l'autonomie, le sens de l'initiative et des responsabilités, le souci du travail bien fait, l'acquisition d'une plus grande dextérité manuelle et de la coordination motrice et autres.

**Volet insertion socioprofessionnelle**

Après la phase de préemployabilité et parallèlement à la formation théorique et pratique dans l'exécution de différentes tâches par els différents plateaux de travail, le participant bénéficiera d'un encadrement personnalisé adapté à ses besoins. Ce volet a pour objectif le développement d'attitudes et de comportements requis en milieu de travail. Ainsi, il aura à :

- reconnaître et privilégier les comportements et les attitudes attendus en considérant la culture du travail;

- s'adapter au milieu de travail en surmontant les difficultés;
- s'interroger sur ses attitudes et comportements en milieu de travail.

Puisqu'il présente des problématiques majeures en employabilité, son plan d'action sera orienté vers une amélioration de ses compétences et la poursuite de sa mise en action visant une intégration en emploi. Des suivis réguliers permettront de l'accompagner dans sa progression. Un conseiller en orientation rencontrera le participant dans le but de l'aider à clarifier son objectif professionnel.

Ces activités font partie des rencontres de suivi du plan d'intervention et des travaux personnels du participant. Des ateliers et des formations préparatoires à l'emploi seront donnés aux participants tout au long du projet dans le but de les outiller pour la réalisation de leur insertion socioprofessionnelle. Les sujets abordés toucheront le marché du travail, le savoir-être et le savoir-faire.

Tout en effectuant l'accompagnement du suivi des plans d'interventions des individus, Service Accès-Emploi se chargera de l'accompagnement dans les démarches de recherche d'emploi et des ateliers liés à l'employabilité et au marché du travail.

Les ateliers d'employabilité et d'aide à la recherche d'emploi auront pour thèmes :

- le marché du travail de la région;
- les ressources du milieu;
- les attitudes et comportements gagnants en emploi;
- le harcèlement versus le droit de gérance;
- la recherche de stages;
- l'utilisation sécuritaire et responsable d'Internet;
- les visites d'entreprises;
- les pistes d'emploi;
- l'entrevue de sélection;
- les stratégies de recherche d'emploi;
- le système scolaire;
- l'informatique et Internet;
- les normes du travail;
- l'anxiété et la société de performance;
- les médias sociaux et autres.

En cours de projet, les participants pourront effectuer des stages en entreprise. Avec les différents intervenants du projet, le participant consultera les listes d'entreprises afin de déterminer un endroit de stage adéquat. Le stage permettra au participant de s'initier à un nouveau milieu de travail, de valider ses intérêts et, dans certains cas, pourrait se traduire par une embauche. Un retour et une évaluation sur le stage seront aussi réalisés.

De plus, l'équipe de Service Accès-Emploi organisera des visites en entreprises avec les participants afin de voir différents milieux et contextes de travail et également d'entrer en contact avec des employeurs.

Beaucoup d'interventions de développement en employabilité sont réalisées à même la mise en action des participants aux différents plateaux de travail de Livr'Avenir. En effet, les intervenants du projet côtoient constamment les participants et ont l'occasion d'intervenir auprès d'eux, notamment sur le savoir-être, sans qu'il y ait nécessairement de rencontre formelle.

Dès qu'un individu intègre un emploi, un suivi de maintien en emploi sera offert. Bien que le maintien en emploi fasse partie intégrante des éditions antérieures des projets PPE, une emphase particulière sera mise, encore cette année, du côté de l'accompagnement pendant cette étape cruciale. Le développement se poursuivra en bonifiant les stratégies afin de répondre aux enjeux actuels du marché du travail ainsi qu'aux particularités de la clientèle. La mise en place d'un processus de maintien en emploi davantage soutenu maximisera les chances de conserver les postes des participants, comme souhaité. De nouveaux outils ont été développés à savoir un cahier du participant, un guide du maintien en emploi à l'intention des intervenants et un guide à l'intention des employeurs. La formation à l'interne sera poursuivie par des activités de co-développement et des études de cas.

Dans un monde idéal, le calendrier proposé pour la réalisation du suivi sera le suivant :

Semaine 1 : Première visite en entreprise, rencontre tripartite
- Signature de l'entente de maintien en emploi et explication du déroulement de la démarche;
- clarification des rôles et responsabilités de chacun;
- explication de la description de tâches de l'employé;
- présentation des outils d'évaluation et d'auto-évaluation.

Semaine 2 : Rencontre d'évaluation et de suivi en entreprise (rencontre individuelle avec l'employé et avec l'employeur, suivie d'une rencontre tripartite)
- Remise des grilles d'évaluation et d'auto-évaluation;
- échanges et discussions;
- clarification des éléments problématiques;
- utilisation de différents outils.

Semaine 3 : Suivi téléphonique avec l'employé et l'employeur

Semaines 4 et 5 : Suivi téléphonique avec l'employé, analyse des grilles d'évaluation

Semaine 6 : Rencontre d'évaluation et de suivi en entreprise (rencontre individuelle avec l'employé et avec l'employeur suivie d'une rencontre tripartite)
Semaine 7 : Suivi téléphonique avec l'employé

Semaines 8 à 12 : Suivis téléphoniques, rencontre d'évaluation et de suivi en entreprise (rencontre individuelle avec l'employé et avec l'employeur suivie d'une rencontre tripartite)

Selon le déroulement de l'intégration en emploi du travailleur, il pourrait y avoir une augmentation de la fréquence des suivis en fonction des besoins. De plus, le conseiller devra s'adapter et faire preuve d'une grande flexibilité en fonction des disponibilités du travailleur et de l'employeur.

Pour le participant qui trouve un emploi, il sera encouragé à bénéficier du processus normal de maintien en emploi incluant les suivis avec l'employeur. Cependant, si ce dernier ne souhaite pas que son nouvel employeur sache qu'il est en parcours avec l'Organisme, aucune visite de suivi en entreprise ne sera effectuée. Seul un suivi auprès du participant sera réalisé dans le but de pouvoir le soutenir en cas de difficultés. Les suivis téléphoniques et les rencontres au besoin seront réalisés en dehors des heures de travail du participant afin de respecter son choix. Il est très important que la personne ne soit pas laissée à elle-même dans ce processus d'adaptation à un nouveau milieu de travail et il est primordial de lui offrir un encadrement et un soutien personnalisé.

En somme, après leur participation au projet, les individus auront amélioré leur employabilité sur différents aspects par l'acquisition de compétences professionnelles et personnelles transférables.

Amélioration de la qualité de vie :
- stabilité du logement;
- autonomie alimentaire;
- gestion des dépendances;
- l'estime de soi;
- santé physique et mentale;
- acquisition d'une routine de vie;
- suivi psychosocial;
- gestion du stress;
- baisse de l'isolement et l'exclusion;
- capacité à travailler en équipe.
- augmentation du niveau de littératie de base (lecture, écriture, calcul et autres);

Compétences professionnelles :
- établissement d'une routine de travail;
- augmentation de la rapidité d'exécution;
- capacité à interagir avec les autres et développement des aptitudes à travailler en équipe;
- acquisition de nouvelles compétences et techniques de travail, notamment en ce qui concerne le travail manuel, la vente et le service à la clientèle;
- ponctualité;
- capacité à résoudre des problèmes.

Compétences génériques et personnelles :
- acquisition de bonnes habitudes de vie;
- autonomie et sens des responsabilités;
- conciliation famille-travail;
- connaissance et estime de soi;
- initiative et autres.

À la fin du projet, les participants qui auront intégré un emploi auront un suivi personnalisé en fonction du besoin de l'employeur et du participant afin d'assurer le maintien en emploi.

**Déroulement du projet**
D'une durée de **23** semaines au total, sous la formule d'entrée continue et sortie variable, la présence des participants est requise **20 h**/semaine pour un total de **460** heures.

Le projet aura une durée de 12 mois. L'Organisme a l'objectif d'accueillir cinq personnes au Témiscouata avec une ouverture possible pour les personnes des Basques.

**Appariement, placement et placement assisté**
L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures ayant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et acquises par un chercheur d'emploi, lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement;

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à une entreprise d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants;

Le **placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des occasions d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :
- du démarchage auprès des employeurs;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- de l'accompagnement en entrevue;
- autres.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'accompagnement sont d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et d'identifier des conditions gagnantes afin que l'individu :

- s'intègre en emploi;
- obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- maintienne et évite de perdre son emploi.

À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'Organisme, soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien en emploi.

**Approche utilisée**

Il s'agit d'un service en approche globale avec un accompagnement intégré. Le service est principalement offert de façon individuelle, mais des rencontres en groupe pourraient être faites si le nombre de personnes est suffisant et que les besoins de ces dernières s'y prêtent.

**Durée de la participation**

La durée de participation est de **23 semaines, à 20 h par semaine (460 h)**.

**Délai pour recevoir le service**

Dès la référence, il y a prise de contact avec le participant afin de fixer une première rencontre dans les meilleurs délais.

**Fréquence du service**

La démarche de recherche d'emploi est prévue pour une période pouvant aller jusqu'à six mois et, par la suite, dans son maintien en emploi pour une durée en moyenne de deux mois, selon les besoins.

**Soutien postparticipation**

- Le client peut, pendant une période de trois mois suivant la fin de son suivi, se présenter à Service Accès-Emploi afin de faire de la recherche d'emploi, demander des conseils et des informations supplémentaires au chargé de projet.
- Le soutien postparticipation sera modulé en fonction des besoins des clients.
- À la fin du projet, les participants qui auront intégré un emploi auront un suivi personnalisé en fonction du besoin de l'employeur et du participant afin d'assurer le maintien en emploi.

**Attentes particulières**

- Le service doit être disponible tout au cours de l'entente en continuité de service avec la prestation du Bureau de Services Québec.
- Chaque client sera informé des services en ligne du Ministère et sera invité à s'inscrire sur Québec emploi, si pertinent.
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
    - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
    - activités réalisées ou interventions;
    - absences, retards ou autres difficultés;
    - obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
    - information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
    - périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
    - demande de prolongation, s'il y a lieu;
    - les résultats de la démarche d'orientation, s'il y a lieu;
    - les résultats obtenus à la suite de la participation :
        - **retour en EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi et la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel), les codes CNP et SCIAN;
        - **retour aux ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études, ainsi que la date de début de la formation.
    - recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

  Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.
- Lorsqu'il s'agit d'un client référé, une copie du curriculum vitae devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi responsable de l'individu au bureau de Services Québec.
- Parmi les actions à accomplir, il faudra valoriser et maximiser les références vers les services aux entreprises afin de soutenir les employeur(e)s qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. Des arrimages sont à mettre en place avec l'équipe des services aux entreprises afin de faciliter la référence et l'accompagnement des employeur(e)s, au besoin.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 5 | |
| Nombre de personnes n'ayant pas complété la période d'essai (moins de 3 semaines)[2] | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[4] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement dans une perspective de maintien[5] | | √ |
| • En mode bipartite :<br>o emploi subventionné;<br>o emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| • En mode tripartite :<br>o emploi subventionné;<br>o emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi**[6] (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 3 | |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[7] | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[8] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

1. Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
2. Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.
3. Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
4. Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
5. Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite
6. Le retour en emploi peut être à temps plein (30 heures ou plus par semaine), à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) et il peut correspondre à un travail autonome. Le retour en emploi doit être enregistré dans l'application *Service à l'intention des partenaires (SIP)*, le cas échéant.
7. La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, au poste initial ou à un autre poste.
8. La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les **quatre (4)** rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans **les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés et autres), les changements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique et autres), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (événements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés et autres). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Dans les cas d'écart avec les données à notre système, une liste cumulative des participants pour chacun des services (nom des participants, CP12, date de début et de fin de participation) pourrait être demandée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un « rapport financier » portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

Les périodes de transmission des rapports d'étapes trimestriels sont précisées à la *Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT.*

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible).

Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et bien appuyées. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Il doit contenir les éléments suivants (GMSE : chapitre 7.5) :

- le mot du représentant;
- le rappel des objectifs de l'entente;
- les ressources investies[1];
- la présentation et l'analyse des résultats par indicateur;
- les perspectives;
- une déclaration, datée et signée de la direction, précisant les principaux moyens mis en place pour assurer la validité des données relativement à ces services et les annexes détaillant des résultats, s'il y a lieu.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévu à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif trois mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de trois mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et de soutenir la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Les résultats, tant pour l'atteinte des cibles que pour les retours en emploi, seront pris en considération lors du processus de renouvellement d'entente.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Cette partie prévoit le partage des rôles et responsabilités entre Services Québec et l'Organisme à l'égard de la clientèle.

**Référence de Services Québec et dépistage de l'Organisme**

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** de **référer** et de **dépister** les personnes dont les besoins pourraient être répondus par le ou les services prévus à l'entente.

**Pour l'année 2024-2025, le recrutement direct ne sera pas permis pour ce projet.**

Deux (2) options sont possibles :

1) **Référence de la clientèle par Services Québec** à l'Organisme
   Les participants qui correspondent au profil de la clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié seront référés par le bureau de Services Québec à l'Organisme. Une priorité devra être accordée aux prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles), aux prestataires de l'aide financière de dernier recours et aux participants au Programme objectif emploi. La référence du client se fera par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*.

2) **Dépistage par l'Organisme** (GMSE : chapitre 7.10)
   L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de dépister cette clientèle, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par les bureaux de Services Québec.

   Dans le cadre du dépistage, l'Organisme procédera à une évaluation du profil de l'individu et vérifiera si une des activités de l'Organisme correspond aux besoins de la personne. Si tel est le cas, il complétera, à cet effet, la *Fiche de suivi — Dépistage* (6478-03) pour permettre la divulgation au bureau de Services Québec des informations qui y sont contenues aux fins d'analyse par ces derniers. L'Organisme acheminera cette fiche par courriel sécurisé et un agent d'aide à l'emploi (AAE) statuera sur son admissibilité et confirmera sa décision dans un délai de 10 jours ouvrables. Advenant un refus, l'AAE avisera l'organisme de la raison du refus.

   À la suite de la mise en référence de l'AAE, une première rencontre avec un intervenant de l'Organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables. L'intervenant confirmera la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* dans le délai prévu à l'article 2.5 de l'annexe D, soit deux (2) jours ouvrables suivant le début de la participation.

Si le client a besoin de remboursement de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme;

[1] La section Ressources investies devra être abordée sous l'angle des ressources humaines investies (nombre et type d'intervenants impliqués) et, s'il y a lieu, des ressources matérielles utilisées pour réaliser l'activité prévue à l'entente de soutien financier.

- dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et, après une évaluation de ses besoins, l'intégrer dans le service d'employabilité approprié;
- diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communication et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :

- la confirmation de la date de début de participation;
- la date de fin prévue et réelle ainsi que le résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
    - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début et autres) via la section « notes »;
    - retour aux études (nom de l'établissement d'enseignement, programme ou domaine d'études, date de début de la formation et autres) via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les services rendus, les difficultés rencontrées en cours de participation, les demandes de prolongation, les résultats obtenus et, au besoin, les pistes d'intervention qui permettront d'assurer un continuum de services à ces personnes, via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation de l'individu à l'application *Services à l'intention des Partenaires (SIP)* doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants au Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
    - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
    - les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
    - les jours de présence du participant, lorsque requis;

- signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
    - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
    - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle et autres);
    - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
    - les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
    - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
    - toute autre information jugée pertinente.

Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, **au fur et à mesure** pour communiquer les difficultés et à la fin de la participation.

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation et recrutement (6478-01)* dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi* – Dépistage (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés (facultatif);
- le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin prévue de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi et autres). Pour les interventions utilisant une approche globale, notamment, identifier les difficultés relatives à l'emploi en lien à la clientèle visée par le service et autres;
- le plan d'action du client (démarches actives convenues entre le participant et l'intervenant de l'Organisme), pour les services en approche globale;
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
    - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
    - activités réalisées ou interventions;
    - absences, retards, accidents ou autres difficultés;

- obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
- information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
- périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
- demande de prolongation, s'il y a lieu;
- les résultats de la démarche d'orientation, s'il y a lieu.;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **retour en EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi et la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel), les codes CNP et SCIAN;
  - **retour aux ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études, ainsi que la date de début de la formation.
- recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.

Les éléments du dossier administratif consultables par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toutes les informations de nature sensible nécessaires à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne seraient pas pertinentes à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**
L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles sur le site Québec.ca/emploi, à tous les participants.

Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil sur le site Québec emploi.

Si l'Organisme offre un service d'appariement à des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi sur le site Québec emploi.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par les bureaux de Services Québec.

**Outils de recherche d'emploi**
Tous les clients, sans exception, recevront une copie électronique des outils de recherche d'emploi produits (CV, lettres et autres). La remise de ces outils ne se fait pas en lien avec l'autonomie ou non du client à les mettre à jour par la suite, mais constitue une obligation liée au service dans lequel ces outils sont produits. Ils sont fournis dans une version potentiellement utilisable par le client. Ainsi les formats PDF sont exclus. À noter que cela ne remet pas en cause les mises à jour offertes en postparticipation aux clients.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites ci-dessus, lesquelles se répartissent comme suit :

| BUDGET | SERVICES QUÉBEC | TOTAL |
|---|---|---|
| **RESSOURCES HUMAINES** | | |
| Salaires :<br>Intervention 1 (8 h x 30,66 $ x 52 semaines) **416 heures | [redacted] | |
| Vacances 8,9 % | | |
| Avantages sociaux 16,93 % | | |
| **SOUS-TOTAL** | | |
| **FRAIS GÉNÉRAUX ET COÛTS DE FONCTIONNEMENT** | | |
| Loyer et locations salles – projets | | |
| **SOUS-TOTAL** | | |
| **GRAND TOTAL** | | |
| **TOTAL ARRONDI DE L'ENTENTE** | **17 500,00 $*** | |

*Aux fins de la présente entente, le montant total de l'entente a été arrondi au dollar près.

****Notes :**
- Certaines activités se réalisent conjointement avec le projet Livr'Avenir (PPIN), donc les heures de la coordonnatrice et certaines heures des intervenants sont assumées à même le budget du PPIN (945763-1).
- Le personnel d'intervention comprend une (1) intervenante pour un total : 0,2 ETC.

**Prévisions budgétaires mensualisées**
L'Organisme s'engage à remettre à Services Québec le tableau des prévisions budgétaires mensualisées au plus tard le **1er juillet 2024.**

Le tableau des prévisions budgétaires devra être actualisé trimestriellement avec les dépenses encourues au cours des mois terminés. Par la même occasion, celui des dépenses prévisionnelles devra, pour sa part, être révisé pour les mois à venir, s'il y a lieu.

**Frais de déplacement**
Services Québec ne remboursera à l'Organisme **aucun frais de transport et de séjour** dans le cadre des activités liées à la réalisation de la présente entente.

**Modalités de versement**

Les versements seront effectués en conformité avec la *Politique de paiement* du Ministère, c'est-à-dire en fonction des dépenses réelles. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités de versement des avances présentées dans le tableau ci-dessous. Les versements seront effectués à la réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives.

De plus, les taxes de vente devront être ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Conditions |
|---|---|
| **Juillet 2024**<br>*Avance initiale sur la base des prévisions budgétaires mensualisées jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'entente* | • **Tableau des prévisions budgétaires mensualisées;**<br>• signature de l'entente au préalable. |
| **Octobre 2024**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **15 octobre**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er juillet au 30 septembre, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **100 %** des pièces justificatives du projet; |
| **Janvier 2025**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• produire, au plus tard le **15 janvier**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er octobre au 31 décembre et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **100 %** des pièces justificatives du projet; |
| **Avril 2025**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 20 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• produire, au plus tard le **7 avril**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er janvier au 31 mars et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **100 %** des pièces justificatives du projet; |
| **Juillet 2025**<br>*Versement de la retenue de 5 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• produire, au plus tard le **15 juillet**, le dernier rapport d'étape trimestriel* pour la période du 1er avril au 30 juin et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>o produire les indicateurs de production et d'impact;<br>o fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **100 %** des pièces justificatives du projet;<br>• produire la liste cumulative des participants. |

*La dernière demande devrait justifier le 20 % déjà reçu et demander le versement de 5 % pour un total de 25 %.

Le montant de chacun des versements tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en **avril 2025** pour couvrir le dernier trimestre.

La retenue de 5 % se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués à la réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

Il est à noter qu'une **révision des prévisions budgétaires** est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart cumulatif de plus de 10 % par rapport à la prévision budgétaire initiale.

Les versements à l'Organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct ou avise Services Québec de tout changement à son compte au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct* - Partenaires ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages d'exploration non rémunérés en milieu de travail soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du ou des services offerts ou des modèles d'intervention reliés à la problématique de la clientèle, en vue de faire progresser l'offre de services des Services publics d'emploi en fonction de l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi **une (1) visite** durant la période couverte par l'entente. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permet, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services offerts et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente doivent obtenir l'autorisation du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

## Section 9 – AUTRES CLAUSES

### *ATTENTES PARTICULIÈRES*

**Continuité des services**

L'Organisme s'engage à rendre accessibles aux participants les services retenus par Services Québec tout au long de la présente entente, du **1er juillet 2024 au 30 juin 2025**, pour assurer la continuité des services.

L'horaire d'ouverture des bureaux de Service Accès-Emploi est du lundi au vendredi, de 8 h 30 à midi et de 13 h à 16 h 30. L'Organisme a aussi la flexibilité de pouvoir rencontrer des clients à l'extérieur de ces plages horaires, au besoin.

L'Organisme est fermé les jours fériés et les **24, 25, 26 et 31 décembre 2024** ainsi que le **1er et 2 janvier 2025** durant la période des Fêtes **(ouvert les 23, 27 et 30 décembre 2024).**

En cours d'entente, si une fermeture ou une diminution des jours d'ouverture est prévue, une discussion préalable devra avoir lieu avec la directrice ou le directeur du bureau de Services Québec concerné.

**Référence aux services aux entreprises de Services Québec**

Parmi les actions à accomplir, il faudra valoriser et maximiser les références vers les services aux entreprises de Services Québec afin de soutenir les employeurs qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. Des arrimages sont à mettre en place avec l'équipe des services aux entreprises afin de faciliter la référence et l'accompagnement des employeurs, au besoin.

**Modalités opérationnelles**
Les modalités opérationnelles en début d'entente seront déterminées préalablement à la référence ou au recrutement des participants et préciseront l'information à fournir et leur fréquence, les modalités de fonctionnement pour la participation à une autre mesure et autres. Ces modalités sont déterminées par Services Québec et l'Organisme.

**Participations multiples et réadmission**
Les réadmissions ou les participations multiples ne sont observées qu'à de très rares fréquences. Ces situations sont marginales en raison de l'évaluation approfondie du besoin du client réalisée en amont du début de la participation et de l'engagement du client dans sa démarche vers l'emploi. En offrant « la bonne mesure à la bonne personne », c'est-à-dire un service qui répond aux besoins spécifiques du client, Services Québec et les organismes spécialisés en employabilité limitent les abandons, les réadmissions et les participations multiples, et augmentent la probabilité de retour en emploi.

**Réadmission :** Cette notion implique qu'un client reçoive plus d'une fois un même service dans un même organisme. Il peut arriver qu'à la suite d'une activité non complétée prévue initialement au plan d'intervention personnalisé et après un délai jugé raisonnable, il y ait poursuite de l'activité commencée et prévue initialement. Une réadmission dans une activité consignée comme étant « complétée » pourrait également être possible si, par exemple le plan d'action personnalisé avait initialement identifié un besoin pour lequel les activités prévues au plan d'action ont été complétées et qui doit finalement être développé davantage. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

**Participations multiples :** Exceptionnellement et en fonction du besoin, un participant peut cumuler plusieurs participations dans le même organisme. Il peut, par ailleurs, être recruté ou référé comme un nouveau participant dans un nouveau service si un nouveau besoin est déterminé. Il sera alors comptabilisé relativement aux deux services.

Dans tous les cas, cela doit être fait de manière exceptionnelle et le dossier doit être documenté, et une deuxième participation doit, au préalable, être autorisée par Services Québec.

## *MODALITÉS RELATIVES AUX STAGES*

Étant donné que la mesure permet d'intégrer des activités de stage, Services Québec encourage l'utilisation des stages, si cela est pertinent, dans le cadre du service offert au client. Cependant, une note d'information spécifique à cet égard devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec, responsable du dossier du client.

Ces stages peuvent être de différentes natures et de durée variable selon les objectifs du participant. Ils peuvent être de l'ordre de la sensibilisation, de l'observation ou de l'exploration.

**Stages de sensibilisation et d'observation**
Habituellement d'une durée de quelques jours, ils visent à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois du domaine choisi, se familiariser avec l'environnement et les conditions de travail, s'assurer d'avoir une vision réaliste des exigences requises et autres.

**Stages d'exploration**
Ces stages, comprenant la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel, peuvent être utilisés pour atteindre différents objectifs selon les individus, autant pour acquérir des compétences de base en emploi (attitudes et comportements) que pour vérifier un choix professionnel ou se familiariser avec un milieu de travail, évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou être en contact avec un employeur.

Toutefois, ces stages doivent répondre à des conditions précises, d'une part afin de respecter les dispositions prévues à l'article 6 du Règlement sur l'aide aux personnes et aux familles et, d'autre part, afin d'assurer un encadrement adéquat et une information précise au bénéfice du participant :

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

Il est à noter que la dernière condition portant sur la signature d'un contrat entre le participant, l'Organisme et l'employeur, tout en constituant une bonne pratique afin de bien préciser les rôles de chacun, répond aussi à la nécessité de bien informer toutes les parties des conditions liées aux stages.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 945774-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 945774-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 945774-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 945774-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

[redacted]

| | | |
|---|---|---|
| 19 JUIN 2024 | TÉMISCOUATA-SUR-LE-LAC | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| [redacted] | Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A. Date : 2024.06.25 09:38:26 -04'00' | |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | [redacted] Signature numérique de Daniel Lavoie Date : 2024.06.26 15:54:25 -04'00' | |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 945774-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 945774-1

**Je soussigné**

Monsieur Jean-Philippe Bélanger, Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Monsieur Gaétan Ouellet, Président

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Service Accès-Emploi

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

[redacted]

19 JUIN 2024

Date

Signature de la personne autorisée par l'organisme

[redacted]

Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A.
Date : 2024.06.25 09:38:45 -04'00'

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 945774-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Service Accès-Emploi | | NEQ | 1149385297 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 95 / Bureau: / Rue: Saint-Joseph, C.P 209 | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | | | Code postal: G0L 4H0 |
| | Courriel: jean-philippe.belanger@accesemploi.org | Téléphone: 418 855-2777 | | Télécopieur: 418 855-2776 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Jean-Philippe Bélanger | Titre: Directeur général | | Téléphone: |
| | Nom: Monsieur Gaétan Ouellet | Titre: Président | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 945774-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME

19 Juin 2024 — Signature du mandataire de l'ORGANISME

[redacted]

Signature numérique de Jean-Philippe Bélanger, CRHA, Adm.A.
Date : 2024.06.25 09:39:05 -04'00'

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 945774-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 945774-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: 17 500,00 $

Durée de l'entente du: 1er juillet 2024 au: 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1149385297

Nom de l'organisme: Service Accès-Emploi

Adresse: Numéro 95 | Bureau | Rue Saint-Joseph, C.P 209

Ville, village ou municipalité: Saint-Michel-du-Squatec | Code postal: G0L 4H0 | Téléphone: 418 855-2777 | Télécopieur: 418 855-2776

Le ou les mandataires:
- Nom: Monsieur Jean-Philippe Bélanger — Fonction: Directeur général
- Nom: Monsieur Gaétan Ouellet — Fonction: Président

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 946015-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1145878337

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

**Nom** Carrefour jeunesse-emploi de Témiscouata

**Adresse**
Numéro: 800 | Bureau: A | Rue: Commerciale Nord
Ville, village ou municipalité: Témiscouata-sur-le-Lac | Code postal: G0L 1E0
Courriel: Direction@cjetemiscouata.qc.ca | Téléphone: 418 854-5530 | Télécopieur: 418 854-3129

**Représenté par**
Nom: Madame Julie Beaulieu | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Monsieur Daniel Lavoie | Fonction: Dir. bur. Services Québec Témiscouata et Trois-Pistoles

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac | **Région** Bas-Saint-Laurent

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Service d'aide à l'emploi
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : Orientation et Méthodes de recherche d'emploi.
  Services en approche globale : Services spécialisés.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : 80 participants
Services en approche globale : 27 participants dont 16 seront en emploi.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 115 990,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 115 990,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite à la réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | 20 juin 2024 | Julie Beaulieu — Signature numérique de Julie Beaulieu Date : 2024.06.20 08:09:34 -04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC — [redacted] Signature numérique de Daniel Lavoie Date : 2024.06.21 11:19:11 -04'00' |

**Numéro d'entente** 946015-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 892091794RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1019575507TQ001

**Cette entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 946015-1, 946015-2 et 946015-3.**

**SOMMAIRE**

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur trois services/activités, à savoir :

- ***Groupe B - Orientation***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. Ce service unitaire, offert en individuel, vise la participation de **15** personnes de la MRC de Témiscouata.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire, offert en individuel, vise la participation de **65** personnes de la MRC de Témiscouata.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent la participation de **27** personnes de la MRC de Témiscouata,
  qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **16** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche individuelle.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **107** personnes au total.

**Les clientèles auprès desquelles intervenir en 2024-2025 sont les suivantes, par ordre de priorité :**

Les **clientèles admissibles** sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les prestataires sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - personnes :
    - handicapées;
    - immigrantes admises au Canada depuis moins de cinq ans;
    - judiciarisées;
    - faiblement scolarisées;
  - travailleuses et travailleurs expérimenté(e)s âgé(e)s de 55 ans et plus;
  - Premières Nations et Inuits;
  - jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées prioritaires. Toutefois, elles seront priorisées, de même que celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi »).

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

**Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS**

| 946015-1 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**
Les services d'**orientation scolaire et professionnelle,** de **validation du choix professionnel** et de **bilan de compétences** ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en matière d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

- Permettre aux personnes de préciser leur orientation professionnelle dans le cadre de leur cheminement.
- Offrir à la clientèle visée des services individuels d'orientation professionnelle, incluant l'application de tests psychométriques, ainsi que différents services périphériques à l'orientation afin que les personnes poursuivent leur plan d'intervention.

**Clientèle visée**
Ces services unitaires s'adressent à des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi (AAE) et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Ce service vise la participation de **15** personnes de la MRC de Témiscouata.

**Finalité**
Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en termes de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

**Description du service**
Il s'agit de services unitaires et ponctuels dans le cheminement d'un individu accompagné par Services Québec. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

Plus précisément, les services à offrir sont :

- **orientation scolaire et professionnelle** : déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir;
- **validation du choix professionnel** : évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite;
- **bilan de compétences :** déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Approche utilisée**
Le service étant ponctuel dans le cheminement des individus, l'approche peut être en individuel. Des tests psychométriques ainsi que des stages d'observation sont des outils utilisés par le conseiller ou la conseillère d'orientation.

**Durée de la participation**
La participation est échelonnée sur quelques jours ou quelques semaines. L'intensité varie selon le besoin de l'individu. Celui-ci doit s'attendre à investir entre 8 et 10 heures.

Le temps à investir par le participant implique principalement sa présence aux rencontres, mais peut également nécessiter des réflexions personnelles, des lectures et démarches de façon autonome.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 9 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de cinq rencontres (durée 90 minutes/rencontre) réparties sur 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Attentes particulières**

- Un rapport sera fourni dans un délai de deux semaines après la fin de la participation. Ce rapport contiendra : le nom du client, son numéro de dossier à Services Québec (CP12), le contexte de la démarche, un résumé des expériences de travail, la scolarité, les obstacles identifiés, la mobilité professionnelle, l'historique des rencontres, l'interprétation de l'évaluation psychométrique, la synthèse de la démarche, ainsi que les recommandations du conseiller ou de la conseillère.
- Dans le cas de référence pour réorientation de carrière, Services Québec souhaite obtenir une information plus complète sur les raisons qui justifient le nouveau choix de carrière.
- Dans un objectif d'exploration professionnelle en lien avec la démarche d'orientation professionnelle et une possible direction à la mesure de formation, Services Québec demande la réalisation de stages (d'observation ou d'exploration, d'élève d'un jour) durant ce service. Les stages font partie des activités possibles dans les « Services d'aide à l'emploi ».

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 15 | |
| Nombre d'activités non complétées[2] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[3] | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service
2 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
3 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

| 946015-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité de la personne participante. Notamment, il permet aux chercheurs d'emploi :

- d'obtenir une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.
- d'entreprendre seules et de façon autonome leur recherche d'emploi sans aide additionnelle à la suite du service.
- de concevoir des copies de leur curriculum vitæ et de recevoir les renseignements nécessaires afin qu'ils soient autonomes pour en faire la mise à jour ultérieurement et leur offrir un soutien, le cas échéant.

**Clientèle visée**

Ce service vise la participation de 65 personnes de la MRC de Témiscouata.

De façon générale, la personne bénéficiant de ces services se démarque par une certaine autonomie personnelle. Elle est prête à intégrer un emploi à court terme, car elle :

- a un objectif d'emploi déterminé;
- possède la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- est motivée à intégrer rapidement un emploi;
- a des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne sait pas les utiliser efficacement;
- a des besoins sur le plan de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi;
- a besoin de faire le point sur un aspect préalable à la recherche d'emploi;
- a un besoin ciblé ponctuel de nature variée au niveau de l'employabilité.

**Finalité**

À la suite de la participation, la personne aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Ce service unitaire et ponctuel de courte durée vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

**Description du service**

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier d'activités et d'ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

- Accès à un soutien pour finaliser les outils de recherche d'emploi :
  - IMT et Québec emploi;
  - babillard numérique d'offres d'emploi;
  - cabine téléphonique;
  - ordinateurs avec accès à Internet;

- imprimante, photocopieur, numériseur et télécopieur;
- centre de documentation (brochures, journaux, livres, dépliants sur les formations, le marché du travail et autres);
- soutien technique et conseils ponctuels sur la rédaction du CV, de lettres de présentation, de remerciement et autres ainsi que pour l'inscription à Québec emploi;

- Intervention offrant des services-conseils en matière de techniques de recherche d'emploi (choix parmi les options suivantes, selon le besoin du participant) :
  - élaboration d'un plan d'action;
  - rédaction du curriculum vitæ;
  - composition de lettres de présentation et réalisation de suivis;
  - démarrage d'une démarche de recherche d'emploi;
  - préparation et simulation à l'entrevue;
  - initiation à la recherche d'emploi sur Internet (Québec emploi, IMT en ligne, sites principaux de recherche d'emploi, adresse de courriel et autres);
  - formulaires de demande d'emploi;
  - la perte d'un emploi;
  - les retombées du travail et les obstacles à l'emploi;
  - développement et utilisation du réseau de contacts;
  - clarification du marché caché;
  - élaboration du scénario d'appel à l'employeur;
  - explication de la rencontre d'information;
  - recherche de pistes d'emploi;
  - rédaction d'une lettre de remerciement;
  - encadrement et accompagnement dans un cadre structuré;
  - soutien tout au long de la recherche d'emploi pendant le parcours.

Si à la fin du parcours, la personne n'a pas trouvé d'emploi et est toujours en démarche active, un suivi téléphonique ou en présentiel est fait selon le besoin, pendant quatre semaines.

**Appariement, placement et placement assisté**
L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures ayant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et acquises par un chercheur d'emploi, lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et pour un employeur, d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des occasions d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire, notamment par :
- du démarchage auprès des employeurs;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- de l'accompagnement en entrevue;
- autres.

**Approche utilisée**
Le service est offert en accompagnement individuel et personnalisé, essentiellement lié à la recherche d'emploi.

**Durée de la participation**
Le temps à investir par le participant varie selon les besoins identifiés et peut représenter quelques rencontres sur quelques heures, quelques jours et quelques semaines.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
En fonction des besoins d'employabilité identifiés :
**Niveau d'intensité C1 :** moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **3** heures
**Une** rencontre (durée **90** minutes/rencontre) réparties sur **une** journée est prévue avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **7** heures
**Trois** rencontres (durée **90** minutes/rencontre) réparties sur **quatre** semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **15** heures
**Six** rencontres (durée **90** minutes/rencontre) réparties sur **12** semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Attentes particulières**
- Le service doit être disponible tout au cours de l'entente en continuité de service avec la prestation du bureau de Services Québec.
- Le client sera contacté dans les 48 heures afin de convenir d'un rendez-vous dans un délai raisonnable. Si une date de début d'activité est prévue, veuillez consigner l'information rapidement afin que l'AAE puisse générer le calendrier des versements pour le client.
- Chaque client sera informé des services en ligne du Ministère et sera invité à s'inscrire sur Québec emploi, si pertinent.
- Lorsqu'il s'agit d'un client référé, une copie du CV devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi responsable du client au bureau de Services Québec.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 65 | |
| Nombre de participants par niveau d'intensité[2] :<br>• niveau d'intensité C1;<br>• niveau d'intensité C2;<br>• niveau d'intensité C3. | | <br>√<br>√<br>√ |
| Nombre d'activités non complétées[3] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] | | √ |
| • Niveau d'intensité C1<br>(*entre 2 et 4 heures – entente négociée à 20 participants); | | √ |
| • Niveau d'intensité C2<br>(*entre 5 et 10 heures – entente négociée à 35 participants); | | √ |
| • Niveau d'intensité C3<br>(*entre 11 et 15 heures – entente négociée à 10 participants). | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
2 Le nombre de participants par niveau d'intensité doit être documenté pour chacun des territoires, s'il y a lieu
3 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
4 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

| 946015-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

- Accompagner les personnes dans le développement de leur employabilité, leur insertion et leur maintien en emploi.
- Permettre aux personnes d'acquérir des valeurs compatibles avec les exigences du marché du travail et maintenir leur motivation.
- Permettre aux personnes de développer des attitudes et des comportements favorisant l'apprentissage et le maintien des acquis.
- Offrir un accompagnement structuré aux individus afin de mener à bien leur participation.
- Solliciter des employeurs qui offrent des emplois pouvant être pourvus par la clientèle visée.
- S'assurer de la qualité de l'accueil, de l'intégration et de l'encadrement que les employeurs offrent aux personnes.
- Permettre à la clientèle l'acquisition de connaissances ainsi que le développement d'habiletés et d'aptitudes favorisant une réinsertion rapide sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction de :

- l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

**Clientèle visée**

Ce service vise la participation de 27 personnes participants de la MRC de Témiscouata.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité, non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois et autres.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3, D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habiletés et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

**Description du service**

Les services dans la phase de recherche d'emploi et d'intégration sont de l'ordre du counseling d'emploi et varient selon les profils spécifiques des clientèles visées, les dimensions abordées et les modes d'intervention privilégiés. Cette démarche permet d'intervenir en tenant compte de toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa problématique). Les activités possibles sont les suivantes et seront adaptées à une clientèle éloignée du marché du travail :

- évaluation des besoins;
- élaboration d'un plan d'action;
- ateliers divers (connaissance de soi, estime de soi, gestion du stress, impulsivité et autres);
- étapes de la recherche d'emploi;
- refonte du curriculum vitæ et élaboration d'une lettre de présentation;
- rencontres d'information;
- pistes d'emploi;
- scénario d'appel à l'employeur;
- marché caché;
- liste de références;
- préparation et simulation à l'entrevue;
- lettres de remerciement;
- relance.

Les dimensions abordées toucheront, selon le cas :

- l'identification des raisons qui nuisent à l'intégration à l'emploi;
- l'évaluation des intérêts, des compétences et des attitudes face à l'emploi (forces et faiblesses);
- la façon dont la personne se voit comme travailleur.se;
- les aspects d'économie familiale, c'est-à-dire le budget, l'alimentation (épicerie et cuisine) et autres.

Des rencontres avec un conseiller ou conseillère d'orientation peuvent être offertes dans les situations impliquant un besoin de clarification de choix de carrière, un bilan de compétences, un processus d'orientation, une aide à l'inscription dans un programme de formation, une demande de prêts et bourses, des tests psychométriques ou de l'information scolaire et professionnelle. La démarche peut inclure des stages d'observation et d'exploration de courte durée.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures ayant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et acquises par un chercheur d'emploi, lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et, pour un employeur, d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des occasions d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire, notamment par :

- du démarchage auprès des employeurs;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- de l'accompagnement en entrevue;
- autres.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'Organisme, soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin deux mois après l'obtention de l'emploi.

**Approche utilisée**
Il s'agit d'un service en approche globale avec un accompagnement intégré. Le service est principalement offert de façon individuelle.

Les services de ce volet sont de l'ordre du counseling d'emploi et varient selon les profils spécifiques des clientèles visées, les dimensions abordées et les modes privilégiés d'intervention. Il s'agit d'une démarche qui permet d'intervenir en tenant compte de toutes les dimensions de la personne, de l'ensemble de sa problématique.

**Durée de la participation**
La participation s'échelonne sur quelques semaines ou quelques mois (entre cinq semaines et douze mois), à raison d'une à quatre rencontres individuelles par semaine, selon le besoin.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
En fonction des besoins d'employabilité identifiés :
**Niveau d'intensité D1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **20** heures
Douze rencontres (durée 90 minutes/rencontre) réparties sur 26 semaines sont prévues avec le participant;

**Niveau d'intensité D2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **36** heures
Dix-neuf rencontres (durée 90 minutes/rencontre) réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant;

**Niveau d'intensité D3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 54 heures
Vingt-six rencontres (durée 90 minutes/rencontre) réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant;

**Niveau d'intensité D4** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de **65** heures
Trente-quatre rencontres (durée 90 minutes/rencontre) réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Attentes particulières**
- Le service doit être disponible toute la durée de l'entente en continuité de service avec la prestation du bureau de Services Québec.
- Chaque client sera informé des services en ligne du Ministère et sera invité à s'inscrire sur Québec emploi, si pertinent.
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
    - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
    - activités réalisées ou interventions;
    - absences, retards ou autres difficultés;
    - obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
    - information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
    - périodes d'interruption (indiquer la raison et la durée);
    - demande de prolongation, s'il y a lieu;
    - les résultats de la démarche d'orientation ou d'évaluation des capacités intellectuelles, s'il y a lieu.
    - recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

  Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.
- Lorsqu'il s'agit d'un client référé, une copie du CV devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi responsable du client au bureau de Services Québec.
- Parmi les actions à accomplir, il faudra valoriser et maximiser les références vers les services aux entreprises afin de soutenir les employeur(e)s qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. Des arrimages sont à mettre en place avec l'équipe des services aux entreprises afin de faciliter la référence et l'accompagnement des employeur(e)s, au besoin.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| INDICATEURS DE PRODUCTION | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 27 | |
| Nombre de participants par niveau d'intensité[2] :<br>• niveau d'intensité D1;<br>• niveau d'intensité D2;<br>• niveau d'intensité D3;<br>• niveau d'intensité D4. | | <br>√<br>√<br>√<br>√ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[3] | | √ |
| • En mode bipartite :<br>○ emploi subventionné;<br>○ emploi non subventionné. | | <br>√<br>√ |
| • En mode tripartite :<br>○ emploi subventionné;<br>○ emploi non subventionné. | | <br>√<br>√ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[4] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[5] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | <br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[6]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| • Niveau d'intensité D1<br>(*entre 15 et 30 heures – entente négociée à 15 participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D2<br>(*entre 31 et 45 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D3<br>(*entre 46 et 60 heures – entente négociée à 3 participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D4<br>(*entre 61 et 75 heures – entente négociée à 4 participants) | | √ |
| **INDICATEURS D'IMPACT** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi**[7] (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | **16** | |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[8] | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[9] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
2 Le nombre de participants par niveau d'intensité doit être documenté pour chacun des territoires, s'il y a lieu
3 Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite
4 Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
5 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
6 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
7 Le retour en emploi peut être à temps plein (30 heures ou plus par semaine), à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) et il peut correspondre à un travail autonome Le retour en emploi doit être enregistré dans le *SIP*, le cas échéant
8 La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, au poste initial ou un autre poste
9 La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les **quatre (4)** rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés et autres), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique et autres) et toute autre précision et les commentaires nécessaires et pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés et autres). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Dans les cas d'écart avec les données à notre système, une liste cumulative des participants pour chacun des services (nom des participants, CP12, date de début et de fin de participation) pourrait être demandée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

Les périodes de transmission des rapports d'étapes trimestriels sont précisées à la *Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT.*

**Rapport de reddition de comptes**
Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et bien appuyées. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Il doit contenir les éléments suivants (GMSE : chapitre 7.5) :
- le mot du représentant;
- le rappel des objectifs de l'entente;
- les ressources investies[1];
- la présentation et l'analyse des résultats par indicateur;
- les perspectives;
- une déclaration datée et signée de la direction, précisant les principaux moyens mis en place pour assurer la validité des données relativement à ces services, et les annexes détaillant des résultats, s'il y a lieu.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :
- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif trois mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de trois mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié, pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** de référer et de recruter les personnes dont les besoins pourraient être répondus par le ou les services prévus à l'entente.

**1) Référence de la clientèle par Services Québec à l'Organisme** (tous les services)
Tous les participants qui correspondent au profil de la clientèle décrit par l'entente seront référés par le bureau de Services Québec à l'Organisme. La référence de l'individu se fera par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*[2].

**2) Recrutement direct** (tous les services sauf les sessions d'information - Groupe A et l'Orientation - Groupe B)
L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité, les personnes référées par Services Québec.

À cet effet, l'Organisme évaluera le profil et les besoins de l'individu et statuera sur son admissibilité :
- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01);
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* dans le délai prévu à l'article 2.5 de l'annexe D ou tout autre délai convenu.

Si l'individu a besoin de remboursement de frais supplémentaires, celui-ci sera référé au bureau de Services Québec.

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'Organisme doit communiquer avec la ou le chef d'équipe du bureau de Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Particularités pour le Programme objectif emploi**
Le recrutement direct ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi.

**3) Dépistage par l'Organisme** (Orientation – Groupe B)
Dans le cadre du dépistage, l'Organisme procèdera à une évaluation des besoins de la personne et vérifiera si une des activités de l'Organisme correspond aux besoins de la personne. Si tel est le cas, il complètera à cet effet, la *Fiche de suivi – Dépistage (6478 03)*,

[1] La section Ressources investies devra être abordée sous l'angle des ressources humaines investies (nombre et type d'intervenants impliqués) et, s'il y a lieu, des ressources matérielles utilisées pour réaliser l'activité prévue à l'entente de soutien financier
[2] L'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* sera utilisée pour l'enregistrement et le suivi des participations

laquelle devra être signée par le client pour permettre la divulgation des informations qui y sont contenues aux fins d'analyse par Services Québec.

À la suite du dépistage, l'Organisme transmettra la *Fiche de suivi - Dépistage* à Services Québec du territoire du client, selon le moyen convenu entre Services Québec et l'Organisme. Il est important de respecter les mesures de sécurité visant à protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels.

À la réception de la fiche de dépistage, l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec procèdera à l'analyse de la demande dans le délai convenu entre l'Organisme et Services Québec. Il tiendra compte des informations contenues dans la fiche de dépistage, au dossier informatique de Services Québec et, le cas échéant, des informations obtenues du client. Après approbation, il donnera suite en effectuant la référence par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* pour confirmer l'acceptation. S'il n'est pas d'accord avec l'intervention proposée, Services Québec communiquera avec l'Organisme afin d'échanger avec lui concernant l'évaluation globale des besoins du client et ils conviendront des suites à donner auprès du client pour l'informer de la décision.

Si les services offerts par l'Organisme ne correspondent pas aux besoins de la personne, il la dirigera vers la ressource appropriée (Services Québec ou autre organisme).

À la suite de la mise en référence d'un AAE, une première rencontre avec un intervenant de l'Organisme devra se ternir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les organismes spécialisés en employabilité peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme;
- recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire, et après une évaluation de ses besoins, l'intégrer dans le service d'employabilité approprié;
- diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin prévue et réelle et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- la présence du client aux rencontres dans le but qu'il puisse bénéficier du soutien financier auquel il a droit, s'il y a lieu;
- les informations relatives au :
    - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début et autres) à la section « notes »;
    - retour aux études (nom de l'établissement d'enseignement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation et autres), à la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les services rendus, les difficultés rencontrées en cours de participation, les demandes de prolongation, les résultats obtenus et, au besoin, les pistes d'intervention qui permettront d'assurer un continuum de services à ces personnes, à la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation de l'individu à l'application *Services à l'intention des partenaire (SIP)* doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants au Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
    - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;

- les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
- les jours de présence du participant, lorsque requis;

- signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle et autres);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, et au fur et à mesure, pour communiquer les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi et autres). Pour les interventions utilisant une approche globale, notamment, identifier les difficultés relatives à l'emploi en lien à la clientèle visée par le service et autres;
- le plan d'action du client (démarches actives convenues entre le participant et l'intervenant de l'Organisme), pour les services en approche globale;
- les différents rapports nécessaires selon les services offerts (ex. : le rapport d'orientation, le bilan des compétences, le rapport de l'évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, le plan d'accompagnement pour le maintien en emploi et autres);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents et autres, s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi et la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
  - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
  - activités réalisées ou interventions;
  - absences, retards ou autres difficultés;
  - obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
  - information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
  - périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
  - demande de prolongation, s'il y a lieu;
  - recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

  Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme s'engage à faire la promotion auprès de la clientèle qu'il reçoit des services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail) accessibles sur le site Québec.ca/emploi/emploi à tous les participants.

Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil sur le site Québec emploi.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi sur le site Québec emploi.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par les bureaux de Services Québec.

**Outil de recherche d'emploi**

Tous les clients, sans exception, recevront une copie électronique des outils de recherche d'emploi produits (CV, lettres et autres). La remise de ces outils ne se fait pas en lien avec l'autonomie ou non du client à les mettre à jour par la suite, mais constitue une obligation liée aux services dans lesquels ces outils sont produits. Ils sont fournis dans une version potentiellement utilisable par le client. Ainsi les formats PDF sont exclus.

**Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Bureau de Services Québec de Témiscouata-sur-le-Lac** | | | | | |
| 946015-1 | Groupe B | 9 heures | **15** | [redacted] | |
| 946015-2 | Groupe C – C1 | 3 heures | 20 | | |
| | Groupe C – C2 | 7 heures | 35 | | |
| | Groupe C – C3 | 15 heures | 10 | | |
| | **Sous-total Groupe C** | | **65** | | |
| 946015-3 | Groupe D - D1 | 20 heures | 15 | | |
| | Groupe D - D2 | 36 heures | 5 | | |
| | Groupe D - D3 | 54 heures | 3 | | |
| | Groupe D – D4 | 65 heures | 4 | | |
| | | **Sous-total Groupe D** | 27 | | |
| **TOTAL DE L'ENTENTE (avant taxes de vente)** | | | **107** | | **115 990,00 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, comme prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués à la réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Conditions |
|---|---|
| **Juillet 2024**<br>*Avance de 25 % du montant de l'entente* | • Après la signature de l'entente. |
| **Octobre 2024**<br>*Avance de 25 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le 15 octobre, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er juillet au 30 septembre;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). |
| **Janvier 2025**<br>*Avance de 25 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **15 janvier**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er octobre au 31 décembre et le cumulatif depuis le début de l'entente;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). |
| **Avril 2025**<br>*Avance de 20 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **7 avril**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er janvier au 31 mars et le cumulatif depuis le début de l'entente;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). |
| **Juillet 2025**<br>*Versement de 5 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **15 juillet**, le dernier rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er avril au 30 juin et le cumulatif depuis le début de l'entente;<br>○ documenter les indicateurs de production et d'impact;<br>○ documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.);<br>• produire la liste cumulative des participants pour chacun des services. |

La dernière demande devrait justifier le 20 % déjà reçu et demander le versement de 5 % pour un total de 25 %.

Les versements à l'Organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

**Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES**

L'Organisme a recours à un conseiller en orientation pour offrir le service d'orientation. Le coût est de [redacted] Ce montant représente [redacted] du coût global de l'entente.

Il est de la responsabilité de l'Organisme de s'assurer que le consultant retenu est en règle et que le nom de ce dernier n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

**Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE**

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente comme stipulé à la clause 5.3 de l'annexe B.

**Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER**

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du ou des services offerts ou des modèles d'intervention reliés à la problématique de la clientèle, en vue de faire progresser l'offre de services des Services publics d'emploi en fonction de l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente, soit **deux (2) visites.** Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services offerts et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

**Section 8 – OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)**

« En vertu de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente doivent obtenir l'autorisation du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral. »

**Section 9 – AUTRES CLAUSES**

***ATTENTES PARTICULIÈRES***

**Continuité des services**

L'Organisme s'engage à rendre accessibles aux participants les services retenus par Services Québec tout au long de la présente entente, du **1er juillet 2024 au 30 juin 2025**, pour assurer la continuité des services.

L'horaire d'ouverture des bureaux du Carrefour Jeunesse Emploi du Témiscouata est du lundi au vendredi, de 9 h à midi et de 13 h à 16 h, sauf pour la période estivale où les bureaux sont fermés le vendredi en après-midi, du **24 juin 2024 au 2 septembre 2025.**

L'Organisme a aussi la flexibilité de pouvoir rencontrer des clients à l'extérieur de ces plages horaires, au besoin.

L'Organisme est fermé les jours fériés et deux semaines durant la période des Fêtes (du **25 décembre 2024 au 5 janvier 2025** inclusivement).

En cours d'entente, si une fermeture ou une diminution des jours d'ouverture est prévue, une discussion préalable devra avoir lieu avec la directrice ou le directeur du bureau de Services Québec concerné.

**Référence aux services aux entreprises de Services Québec**
Parmi les actions à accomplir, il faudra valoriser et maximiser les références vers les services aux entreprises de Services Québec afin de soutenir les employeurs qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. Des arrimages sont à mettre en place avec l'équipe des services aux entreprises afin de faciliter la référence et l'accompagnement des employeurs, au besoin.

**Modalités opérationnelles**
Les modalités opérationnelles pour l'ensemble des services convenus en début d'entente seront déterminées préalablement à la référence ou au recrutement des participants et préciseront l'information à fournir et à quelle fréquence, les modalités de fonctionnement pour la participation à une autre mesure et autres. Ces modalités sont déterminées par le bureau de Services Québec et l'Organisme.

**Participations multiples et réadmission**
Les réadmissions ou les participations multiples sont observées qu'à de très rares fréquences. Ces situations sont marginales en raison de l'évaluation approfondie du besoin du client réalisée en amont du début de la participation, et de l'engagement du client dans sa démarche vers l'emploi. En offrant « la bonne mesure à la bonne personne », c'est-à-dire un service qui répond aux besoins spécifiques du client, Services Québec et les organismes spécialisés en employabilité limitent les abandons, les réadmissions et les participations multiples, et augmentent la probabilité de retour en emploi.

**Réadmission :** Cette notion implique qu'un client reçoive plus d'une fois un même service dans un même organisme. Il peut arriver qu'à la suite d'une activité non complétée prévue initialement au plan d'intervention personnalisé et après un délai jugé raisonnable, il y ait poursuite de l'activité commencée et prévue initialement. Une réadmission dans une activité consignée comme étant « complétée » pourrait également être possible si, par exemple : le plan d'action personnalisé avait initialement identifié un besoin pour lequel les activités prévues au plan d'action ont été complétées et qui doit finalement être développé davantage. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

**Participations multiples :** Exceptionnellement et en fonction du besoin, un participant peut cumuler plusieurs participations dans le même organisme. Il peut, par ailleurs, être recruté ou référé comme un nouveau participant dans un nouveau service si un nouveau besoin est déterminé. Il sera alors comptabilisé relativement aux deux services.

Dans tous les cas, cela doit être fait de manière exceptionnelle et le dossier doit être documenté et une deuxième participation doit, au préalable, être autorisée par Services Québec.

***MODALITÉS RELATIVES AUX STAGES***

Étant donné que la mesure *Service d'aide à l'emploi* permet d'intégrer des activités de stage, Services Québec encourage l'utilisation des stages, si cela est pertinent dans le cadre du service offert au client. Cependant, une note d'information spécifique à cet égard devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec, responsable du dossier du client.

Ces stages peuvent être de différentes natures et de durée variable selon les objectifs du participant. Ils peuvent être de l'ordre de la sensibilisation, de l'observation ou de l'exploration.

**Stages de sensibilisation ou d'observation**
Habituellement d'une durée de quelques jours, ils visent à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois du domaine choisi, se familiariser avec l'environnement et les conditions de travail, s'assurer d'avoir une vision réaliste des exigences requises et autres.

**Stages d'exploration**
Ces stages comprennent la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel. Ils peuvent être utilisés pour atteindre différents objectifs selon les individus. Autant pour acquérir des compétences de base en emploi (attitudes et comportements) que pour vérifier un choix professionnel ou se familiariser avec un milieu de travail, évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou être en contact avec un employeur.

Toutefois, ces stages doivent répondre à des conditions précises, d'une part afin de respecter les dispositions prévues à l'article 6 du Règlement sur l'aide aux personnes et aux familles et, d'autre part, afin d'assurer un encadrement adéquat et une information précise au bénéfice du participant :

- le stage ne peut excéder une période de quatre semaines;
- les activités réalisées par le participant ne constituent pas la tâche complète d'un employé de l'entreprise;
- le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- le participant est encadré par une personne de l'entreprise;
- un contrat, écrit et signé par les parties, doit être établi entre le participant, l'Organisme et l'employeur. Lorsque la durée du stage est de plus de deux semaines, ce contrat doit préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, le suivi et l'évaluation, la durée, l'horaire hebdomadaire, ainsi que les responsabilités respectives des personnes impliquées.

Il est à noter que la dernière condition portant sur la signature d'un contrat entre le participant, l'Organisme et l'employeur, tout en constituant une bonne pratique afin de bien préciser les rôles de chacun, répond aussi à la nécessité de bien informer toutes les parties des conditions liées aux stages.

**F I N D E L ' A N N E X E A**

**Numéro d'entente** 946015-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une direc ive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes par icipant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 946015-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les par ies s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
946015-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attesta ion requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situa ion, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 946015-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'informa ion relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 20 juin 2024 | Témiscouta-sur-le-Lac | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | ANISME |
| DATE | ENDROIT | [redacted] Signature numérique de Daniel Lavoie Date : 2024.06.21 11:20:28 -04'00' SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 946015-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les disposi ions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonc ionnalités et applica ions;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d un organisme public relativement à la conclusion d une entente

**Numéro d'entente** 946015-1

**Je soussigné**

Madame Julie Beaulieu, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Carrefour jeunesse-emploi de Témiscouata

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

20 juin 2024
Date

[redacted]
ignature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 946015-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obten ion de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Carrefour jeunesse-emploi de Témiscouata | NEQ | 1145878337 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 800 / Bureau: A / Rue: Commerciale Nord | | |
| | Ville, village ou municipalité: Témiscouata-sur-le-Lac | | Code postal: G0L 1E0 |
| | Courriel: Direction@cjetemiscouata.qc.ca | Téléphone: 418 854-5530 | Télécopieur: 418 854-3129 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Julie Beaulieu | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'ac ivité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 946015-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

20 juin 2024 | [redacted]

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 946015-1

**SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC**

Numéro de l'entente: 946015-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **115 990,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1145878337

Nom de l'organisme: Carrefour jeunesse-emploi de Témiscouata

Adresse: Numéro 800 | Bureau A | Rue Commerciale Nord

Ville, village ou municipalité: Témiscouata-sur-le-Lac | Code postal: G0L 1E0 | Téléphone: 418 854-5530 | Télécopieur: 418 854-3129

Le ou les mandataires: Nom: Madame Julie Beaulieu | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'associa ion d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermina ion d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnos ic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 948254-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1144300002

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: Tremplin Travail Vallée de la Matapédia inc.

Adresse: Numéro 65 | Bureau | Rue Boulevard Saint-Benoit Ouest
Ville, village ou municipalité: Amqui | Code postal: G5J 2E5
Courriel: Direction@tremplintravail.com | Téléphone: 418 629-2572 | Télécopieur: 418 629-2973

Représenté par: Nom Madame Guylaine Robichaud | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom Madame Amélie Hupé | Fonction Dir. du marché du travail et des services spécialisées

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec d'Amqui | **Région** Bas-Saint-Laurent

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Service d'aide à l'emploi
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires: Orientation et Méthodes de recherche d'emploi
  Services en approche globale: Services spécialisés et Maintien en emploi.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : 182 participants (6 en Orientation et 176 en Méthodes de recherche d'emploi).
Services en approche globale : 60 participants (45 services spécialisés dont 27 seront en emploi et 15 en Maintien en emploi)

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 261 520,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 261 520,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite à la réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Iden ification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Guylaine Robichaud — Signature numérique de Guylaine Robichaud, Date : 2024.06.13 10:16:47 -04'00'

Date — L'ORGANISME

Date — [redacted] — ANISME
Signature numérique de Amélie Hupé, Date : 2024.06.17 14:57:23 -04'00'

Date — SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 948254-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 105377519RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) 1006456924TQ0001

**Cette entente de soutien financier est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 948254-1, 948254-2, 948254-3 et 948254-4.**

**SOMMAIRE**

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur **quatre** services/activités, à savoir :

- ***Groupe B - Orientation***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. Ce service unitaire vise la participation de **6** personnes. Celui-ci est offert en individuel. Toutefois, de petits groupes pourraient être formés à l'occasion afin de recevoir le service.

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **176** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **45** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **27** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche individuelle.

- ***Groupe ME - Maintien en emploi***
  L'intervention offerte constitue un accompagnement en emploi structuré dans une perspective de maintien pour des travailleurs déjà en emploi. Les services offerts sont des interventions sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et visent à identifier les conditions gagnantes afin que l'individu s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de pour contrer les obstacles qui pourraient se présenter à lui, dans le but de le maintenir en emploi. Ce service vise la participation de **15** personnes de la MRC de La Matapédia.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **242** personnes au total.

**Les clientèles auprès desquelles intervenir en 2024-2025 sont les suivantes, par ordre de priorité :**

Les **clientèles admissibles** sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les prestataires sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- **prestataires des Programmes d'assistance sociale**
- issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - personnes :
    - handicapées;
    - immigrantes admises au Canada depuis moins de cinq ans;
    - judiciarisées;
    - faiblement scolarisées;
  - travailleuses et travailleurs expérimenté(e)s âgé(e)s de 55 ans et plus;
  - Premières Nations et Inuits;
  - jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées prioritaires. Toutefois, elles sont priorisées, de même que celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi »).

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire, qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Les rencontres en présentiel doivent être priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

| 948254-1 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

### 948254-1 – Activité 1 : Bureau de Services Québec d'Amqui (clientèle universelle)

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel et bilan de compétences**

**Objectifs**
Les services d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** et de **bilan de compétences** ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en lien avec les intérêts, les préférences professionnelles, les aptitudes requises, la reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Au terme de ces services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en termes de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

**Clientèle visée**
Ces services unitaires visent six (6) participants de la MRC de La Matapédia et s'adressent à des personnes âgées de 16 ans et plus, qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Les clients sont identifiés et référés par Services Québec et présentent des besoins liés à l'orientation en matière d'emploi ou de formation. À la suite du service offert, les participants poursuivent leur plan d'intervention avec leur agent d'aide à l'emploi.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Sur référence du Bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** ou de **bilan de compétences**. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle :** déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir.
- **Validation du choix professionnel :** évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite.
- **Bilan de compétences :** déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de cinq rencontres (durée 1h00/rencontre) réparties sur cinq semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Approche utilisée**
Ce service est offert en individuel. Toutefois, de petits groupes pourraient être formés à l'occasion afin de recevoir le service.

Outils :
- Métiers et professions, accessible à partir de la section emploi du site Québec.ca;
- Site Repères;
- outils d'information scolaire et professionnelle;

- tests psychométriques;
- activités orientantes et autres outils selon les besoins des participants.

**Délai pour recevoir le service**
Un contact téléphonique sera effectué dans un délai de 12 à 24 heures afin de fixer une première rencontre dans un maximum de 10 jours ouvrables suivant la référence.

**Attentes particulières**
- Référence de la clientèle par Services Québec et dépistage par l'Organisme :
  À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'Organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.
- Le délai maximal de prise en charge du client sera de deux semaines. Dans le respect de cette attente, l'organisation du travail devra prévoir que les mois d'août, janvier et février sont des périodes pendant lesquelles davantage de clients sont référés. Une priorisation de la clientèle pourra être prévue avec le Bureau de Services Québec pour ces périodes.
- Un rapport sera fourni dans un délai de deux semaines après la fin de la participation. Ce rapport contiendra : le nom du client, son numéro de dossier à Services Québec (CP12), le contexte de la démarche, un résumé des expériences de travail, la scolarité, les obstacles identifiés, la mobilité professionnelle, l'historique des rencontres, l'interprétation de l'évaluation psychométrique, la synthèse de la démarche, ainsi que les recommandations du conseiller.
- Dans le cas de références pour réorientation de carrière, Services Québec souhaite obtenir une information plus complète sur les raisons qui justifient le nouveau choix de carrière.
- Dans un objectif d'exploration professionnelle en lien avec la démarche d'orientation professionnelle et une possible direction à la mesure de formation, Services Québec demande la réalisation de stages (d'observation ou d'exploration, d'élève d'un jour) durant ce service. Les stages font partie des activités possibles dans les « Services d'aide à l'emploi ». La conseillère ou le conseiller d'orientation sera responsable de l'accompagnement du client dans sa démarche.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1]<br>Bureau de Services Québec d'Amqui - clientèle universelle | 6 | |
| Nombre d'activités non complétées[2] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[3] | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service
2 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
3 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

| 948254-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

**948254-2 – Activité 1 : Bureau de Services Québec d'Amqui - clientèle jeune et universelle**

## 1. OBJECTIF ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectif**
Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

**Clientèle visée**
Ce service vise **176** participants de la MRC de La Matapédia :
- clientèle universelle : **118**;
- clientèle jeune (16-35 ans) : **58**.

De façon générale, la personne bénéficiant de ces services se démarque par une certaine autonomie personnelle. Elle est prête à intégrer un emploi à court terme, car elle :
- a un objectif d'emploi déterminé;
- possède la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- est motivée à intégrer rapidement un emploi;
- a des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne sait pas les utiliser efficacement;
- a des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi;
- a besoin de faire le point sur un aspect préalable à la recherche d'emploi;
- a un besoin ciblé ponctuel de nature variée au niveau de l'employabilité.

**Finalité**
À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils nécessaires pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Ce service unitaire et ponctuel de courte durée vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

**Description du service**
L'intervention consiste à soutenir le chercheur d'emploi en l'aidant à faire le bilan de son vécu professionnel et en développant des outils de recherche d'emploi efficaces et personnalisés.

Le chercheur doit développer une habileté à effectuer lui-même des mises à jour de ses outils.

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**
- Curriculum vitae (CV);
- lettre de présentation;
- liste de références;
- Québec emploi;
- médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter et autres).

**Entrevue d'embauche**
- Préparation à l'entrevue de sélection;
- simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation;
- tests d'embauche;
- conditions de travail et négociation salariale;
- suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche.

**Exploration du marché du travail**
- Informations sur le marché du travail régional et local;
- postes disponibles et emplois cachés;
- inscription sur Québec emploi;
- site internet de recrutement/placement;
- visites d'entreprises;
- stages d'observation et d'exploration;
- appels à des employeurs potentiels.

**Profil du travailleur**
- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi;
- se percevoir comme travailleur et sa contribution sur le marché du travail;
- faciliter la transition vers l'emploi;
- prise de décision;
- gestion du stress;
- résolution de problèmes.

**Développement personnel**
- Communication;
- gestion du stress et du temps;
- résolution de conflit;
- valeurs;
- connaissance de soi;
- confiance en soi (estime de soi);
- formation sur mesure avec Santé mentale Québec.

**Développement de l'employabilité**
- Méthodes de recherche d'emploi et outils (CV et lettre de présentation, préparation à l'entrevue, information sur le marché de l'emploi régional);
- Métiers et professions, recherche Internet;
- recherche de stage;
- connaissance du milieu;
- entrepreneuriat.

**Développement de la citoyenneté**
- Normes du travail;
- CNESST;
- rencontre avec les organismes du milieu (C-TA-CÉ, ACEF et autres).

**Développement des connaissances techniques**
- RCR;
- financement;
- marketing;
- service à la clientèle;
- ateliers spécifiques reliés au projet entrepreneurial :
    - définition des étapes de réalisation d'un projet;
    - réunion de gestion/définition des rôles, responsabilités et d'une structure de fonctionnement;
    - mini plan d'affaires;

- étude de marché/sondage;
- choix du produit;
- clientèle visée, prix de vente/coût de production;
- marketing-communication-promotion.

**Développement de carrière**

- Connaître ses compétences;
- établir un plan d'avenir;
- rencontre en orientation, au besoin.

**Développement des connaissances du milieu de vie**

- Ateliers avec des professionnels en santé (nutritionniste, physiothérapeute, kinésiologue et autres);
- plateaux de travail;
- stages d'observation et d'exploration (d'une à trois journées au maximum).

**Contenu du service pour l'aide en informatique relié à la recherche d'emploi**

Bloc 1 – L'ordinateur
Présentation de l'ordinateur
Autres périphériques importants
Périphérique de stockage
Clavier et souris

Bloc 2 – Logiciels et documents
Interface Windows de base
Ouverture et fermeture d'un ordinateur
Logo Microsoft Office
Ouverture et fermeture d'un logiciel
Création et enregistrement des documents
Mise en forme de la police
Mise en forme du paragraphe
Différentes options
Clé USB/périphérique de stockage/disque amovible
Gestion de la corbeille

Bloc 3 – Traitement de texte
Ateliers sur le curriculum vitae et la lettre de présentation
Activité 1 - Le curriculum vitae
Activité 2 - La lettre de présentation

Bloc 4 - Internet
Internet et la recherche d'emploi
Québec Emploi
Métiers et professions
Sites Internet pour la recherche d'emploi

Bloc 5 - Courriel
Création d'une adresse courriel
Gestion des courriels
Création d'un compte Facebook

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures ayant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et acquises par un chercheur d'emploi, lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement.
**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur, d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des occasions d'emploi correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire, notamment par :

- du démarchage auprès des employeurs;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- de l'accompagnement en entrevue;
- autres.

**Approche utilisée**

Le service est offert en accompagnement individuel et personnalisé, essentiellement lié à la recherche d'emploi, avec possibilité de participation à des ateliers de groupe en fonction du plan d'action.

En intensité C3, la démarche de groupe intensive est souhaitée. Elle est basée sur le counseling behavioriste, visant à structurer et à encadrer le chercheur d'emploi dans ses démarches. Des rencontres individuelles viendront s'ajouter, au besoin. Nous souhaitons offrir

le service à six groupes, maximum de huit personnes. Toutefois, le souhait de la clientèle d'obtenir un service rapidement et dans l'immédiat nous porte à offrir le service en individuel puisque le client ne souhaite pas attendre qu'un groupe se forme.

**Durée de la participation**
Le service est offert sur une période intensive de quelques jours. Le temps à investir par le participant varie selon les besoins identifiés et peut représenter quelques rencontres sur quelques heures, quelques jours et quelques semaines avec un intervenant en employabilité.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
En fonction des besoins d'employabilité identifiés :
**Niveau d'intensité C1 :** moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 4 heures,
une rencontre (durée 1 h/rencontre) répartie sur une semaine est prévue avec le participant;

**Niveau d'intensité C2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7 h 30 minimum,
deux rencontres (durée 1 h 15 min./rencontre) réparties sur deux semaines sont prévues avec le participant;

**Niveau d'intensité C3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures,
quatre rencontres (durée 1 h/rencontre) réparties sur quatre semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Délai d'attente pour obtenir le service**
La plupart du temps dans la même semaine ou la semaine suivant son inscription par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*.

**Attentes particulières**
- Le service doit être disponible tout au cours de l'entente en continuité de service avec la prestation du Bureau de Services Québec.
- Le client sera contacté dans les 48 heures afin de convenir d'un rendez-vous dans un délai raisonnable. Si une date de début d'activité est prévue, veuillez consigner l'information rapidement afin que l'AAE puisse générer le calendrier des versements pour le client.
- Chaque client sera informé des services en ligne du Ministère et sera invité à s'inscrire sur Québec emploi, si pertinent.
- Lorsqu'il s'agit d'un client référé, une copie du CV devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi responsable du client au bureau de Services Québec.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1]<br><br>Bureau de Services Québec d'Amqui - clientèle universelle<br>Bureau de Services Québec d'Amqui - clientèle jeune | **176**<br><br>**118**<br>**58** | |
| Nombre de participants par niveau d'intensité[2] :<br>• niveau d'intensité C1;<br>• niveau d'intensité C2;<br>• niveau d'intensité C3. | | √<br>√<br>√<br>√ |
| Nombre d'activités non complétées[3] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] | | √ |
| • Niveau d'intensité C1<br>(*entre 2 et 4 heures – entente négociée à 21 participants); | | √ |
| • Niveau d'intensité C2<br>(*entre 5 et 10 heures – entente négociée à 125 participants); | | √ |
| Niveau d'intensité C3<br>(*entre 11 et 15 heures – entente négociée à 30 participants). | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
2 Le nombre de participants par niveau d'intensité doit être documenté
3 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
4 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

| 948254-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

### 948254-3 – Activité 1 : Bureau de Services Québec d'Amqui - clientèle universelle et jeune

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**
Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

**Clientèle visée**

Ce service vise **45** participants de la MRC de La Matapédia répartis comme suit :

- clientèle universelle : **14;**
- clientèle jeune (16-35 ans) : **31**.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissances des codes culturels québécois, diagnostic qui n'est pas reconnu et persistant dans le temps et autres.

Besoins qui pourraient aussi justifier le recours au service :

- rétablissement personnel;
- acquérir des connaissances et compétences transférables sur le marché du travail.

À la fin du processus, chaque participant aura exploré ses difficultés relatives à l'emploi, identifié des pistes de solutions possibles et établi un plan d'action concret et réaliste. La personne participante sera également en mesure d'effectuer des recherches sur le site Internet Quebec.ca (Québec emploi et Métiers et professions) ou autres sites liés à la recherche d'emploi. Finalement, elle sera en emploi et s'y maintiendra.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi, pour agir sur le plan du développement de l'employabilité. Il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention qui permet de travailler sur l'ensemble des aspects limitant son employabilité, son intégration et son maintien en emploi, et ce, jusqu'à l'atteinte des résultats visés. Il peut comprendre des activités de groupe, de façon à briser l'isolement, en fonction des besoins identifiés au plan d'intervention.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. L'encadrement et l'accompagnement offert constituent une démarche complète dans la réalisation des différentes étapes pour atteindre l'objectif d'intégration et de maintien en emploi ou, dans certains cas, par le retour aux études.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habiletés et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi. Au besoin, une démarche d'orientation sera possible.

La particularité du service réside dans le fait que l'approche est personnalisée et que la participation aux activités est déclenchée par les besoins du participant au fur et à mesure de l'évolution de sa démarche. De plus, l'Organisme utilisera différentes ressources pour sélectionner ou développer des activités précises en fonction des besoins propres de chaque participant et des objectifs poursuivis par l'activité. Le participant peut donc bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés (voir la liste des thèmes abordés dans le groupe C).

L'intervention est fondée sur la mise en action des participants grâce à une approche d'intervention orientée vers des projets d'apprentissage où les participants sont engagés dans leur cheminement. En ce sens, **un projet d'apprentissage vise un objectif qui naît des besoins du participant et vise à rejoindre ses préoccupations**. Le projet d'apprentissage met donc la personne en action, et une fois réalisé, celui-ci vise à le rapprocher de ses objectifs d'insertion socioprofessionnelle.

Le projet d'intervention s'articulera, plus particulièrement, autour des volets suivants :

- réaliser des interventions axées sur le développement de projets pour provoquer des situations d'apprentissage;
- favoriser l'autonomie personnelle, sociale et professionnelle du participant;
- accompagner le participant dans sa démarche en respectant ses choix, ses objectifs et ses limites;
- participer au développement global des participants par l'atteinte de leur pleine autonomie;
- travailler en partenariat avec le milieu.

Le participant devra s'engager sérieusement dans sa participation qui peut représenter quelques rencontres sur quelques heures, quelques jours et quelques semaines avec un intervenant en employabilité.

Les dimensions abordées toucheront, selon le cas :

- l'identification des raisons qui nuisent à l'intégration à l'emploi ou, dans certains cas, aux études;
- l'évaluation des intérêts, des compétences et des attitudes face à l'emploi (forces et faiblesses);
- la détermination un projet professionnel réaliste;
- la clarification du projet d'emploi (l'objectif ciblé, les appellations, les milieux préconisés);
- la façon dont la personne se voit comme travailleuse;
- les aspects d'économie familiale, c'est-à-dire budget, alimentation (épicerie et cuisine) et autres;
- la possibilité de s'entraider, de se soutenir afin que la personne puisse exploiter positivement l'aide proposée;
- l'élaboration du CV et de la lettre de présentation pour mettre en valeur la candidature;
- les techniques de recherche d'emploi adaptées à une clientèle éloignée du marché du travail;
- les exigences du marché du travail;
- l'exploration du marché du travail, du domaine ciblé et des employeurs potentiels;
- l'utilisation d'Internet pour la recherche d'emploi dont la création d'une adresse courriel, l'envoi du CV et le suivi des offres d'emploi;
- le développement des habiletés en communication pour offrir ses services et se présenter en entrevue par le biais de jeux de rôle, de coaching dans l'action et de simulations;
- l'élaboration et application du plan d'action et support pour la persévérance;
- l'application d'activités d'appariement, de placement assisté et de maintien en emploi;
- l'accompagnement dans la transition afin de permettre l'adaptation au changement.

La démarche peut inclure des stages d'observation et d'exploration de courte durée.

Les activités peuvent être réalisées dans le cadre de projets ou d'activités qui existent déjà dans la communauté et au sein de l'Organisme. Elles peuvent aussi être élaborées, tout spécialement pour le participant, en utilisant les possibilités offertes par le milieu. Par ailleurs, l'Organisme peut également mettre sur pied certaines activités qui regroupent les participants à la mesure, au même moment.

Le caractère original du service vient du fait que l'Organisme demeure le pivot de l'intervention même lors de l'utilisation des autres ressources du milieu.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures ayant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et acquises par un chercheur d'emploi, lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur, d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des occasions d'emploi correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire, notamment par :

- du démarchage auprès des employeurs;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- de l'accompagnement en entrevue;
- autres.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

L'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien est également une intervention requise et nécessaire pour un certain nombre de participants. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de contrer certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant, à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'Organisme, soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Le service se définit dans un premier temps par l'accompagnement à l'intégration, ce qui veut dire que la personne sera confrontée au stress de s'intégrer dans l'emploi et dans l'entreprise et, selon le cas, elle sera aussi en situation de revivre des obstacles rencontrés antérieurement. Durant cette étape, l'accompagnement doit être très structuré de façon à ce que l'intervenant en employabilité identifie rapidement les difficultés rencontrées et fasse tout aussi rapidement les interventions nécessaires.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Les interventions devraient diminuer en intensité avec le temps, tout en étant adaptées aux besoins. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien.

Durant les deux étapes, les interventions peuvent toucher différents aspects : les attitudes et comportements, les relations interpersonnelles (figure d'autorité, pairs), la communication, les habitudes de travail, les problèmes personnels et autres.

**Approche utilisée**
Il s'agit d'un service en approche globale avec un accompagnement intégré. Le service est principalement offert de façon individuelle, mais des rencontres en groupe pourraient être faites si le nombre de personnes est suffisant et que les besoins de ces dernières s'y prêtent.

Les services de ce volet sont de l'ordre du counseling d'emploi et varient selon les profils spécifiques des clientèles visées, les dimensions abordées et les modes privilégiés d'intervention. Il s'agit d'une démarche qui permet d'intervenir en tenant compte de toutes les dimensions de la personne, de l'ensemble de sa problématique.

**Durée de la participation**
La durée de participation est de six mois à un an et comprend 2 h 30 par semaine. La durée varie et peut être progressive dans le temps.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
En fonction des besoins d'employabilité identifiés :
**Niveau d'intensité D1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 22 heures,
8 rencontres (durée 45 minutes/rencontre) réparties sur huit semaines sont prévues avec le participant;

**Niveau d'intensité D2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 40 heures,
12 rencontres (durée 1 h/rencontre) réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant;

**Niveau d'intensité D3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 53 heures,
18 rencontres (durée 1 h/rencontre) réparties sur 18 semaines sont prévues avec le participant;

**Niveau d'intensité D4** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 71 heures,
25 rencontres (durée 1 h/rencontre) réparties sur 25 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Délai d'attente pour obtenir le service**
La plupart du temps dans la même semaine ou la semaine suivant son inscription par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*.

**Attentes particulières**
- Le service doit être disponible tout au cours de l'entente en continuité de service avec la prestation du Bureau de Services Québec.
- Chaque client sera informé des services en ligne du Ministère et sera invité à s'inscrire sur Québec emploi, si pertinent.
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
    - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
    - activités réalisées ou interventions;
    - absences, retards ou autres difficultés;
    - obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
    - information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);oui
    - périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
    - demande de prolongation, s'il y a lieu;
    - les résultats de la démarche d'orientation ou d'évaluation des capacités intellectuelles, s'il y a lieu.
    - recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

  Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1]<br><br>Bureau de Services Québec d'Amqui - clientèle universelle<br>Bureau de Services Québec d'Amqui - clientèle jeune | **45**<br><br>**14**<br>**31** | |
| Nombre de participants par niveau d'intensité[2] :<br>• niveau d'intensité D1;<br>• niveau d'intensité D2;<br>• niveau d'intensité D3;<br>• niveau d'intensité D4. | | <br>√<br>√<br>√<br>√ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[3] | | √ |
| • En mode bipartite :<br>○ emploi subventionné;<br>○ emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| • En mode tripartite :<br>○ emploi subventionné;<br>○ emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[4] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[5] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[6]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| • Niveau d'intensité D1<br>(*entre 15 et 30 heures – entente négociée à 25 participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D2<br>(*entre 31 et 45 heures – entente négociée à 4 participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D3<br>(*entre 46 et 60 heures – entente négociée à 4 participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D4<br>(*entre 61 et 75 heures – entente négociée à 12 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi**[7] (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation :<br><br>Bureau de Services Québec d'Amqui - clientèle universelle<br>Bureau de Services Québec d'Amqui - clientèle jeune | **27**<br><br>**8**<br>**19** | |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [8] | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[9] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
2 Le nombre de participants par niveau d'intensité doit être documenté
3 Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite
4 Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
5 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
6 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
7 Le retour en emploi peut être à temps plein (30 heures ou plus par semaine), à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) et il peut correspondre à un travail autonome Le retour en emploi doit être enregistré dans l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*, le cas échéant
8 La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, au poste initial ou à un autre poste
9 La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

**948254-4 – Activité 1 : Bureau de Services Québec d'Amqui - Clientèle universelle et jeune**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**
Intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- s'intègre en emploi;
- obtienne de l'aide afin de contrer les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- maintienne et évite de perdre son emploi.

**Clientèle visée**
Ce service vise la participation de 15 personnes de la MRC de La Matapédia.

- clientèle universelle : **8;**
- clientèle jeune (16-35 ans) : 7.

De façon générale, la personne bénéficiant de ce service :

- n'a pas bénéficié au préalable d'un autre service SAE;
- a participé à un SAE dans une ressource externe qui n'offre pas le service d'accompagnement en emploi;
- a besoin d'un accompagnement pour réaliser son intégration en emploi ou s'y maintenir (emploi subventionné ou non);
- intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou service d'employabilité en amont;
- est déjà en emploi et vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès du travailleur.

La clientèle présente des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- difficultés en lien avec l'autorité;
- absentéisme;
- impulsivité;
- incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes et à trouver des solutions;
- manque de motivation;
- problèmes d'adaptation;
- difficultés à suivre les règles et à gérer son temps;
- conflit avec un supérieur ou d'autres employés;
- difficultés à vivre le changement et à gérer le stress.

Elles se caractérisent également comme ayant des compétences sociales ou relationnelles inadéquates ou inappropriées :

- valeurs ou caractéristiques culturelles ou générationnelles, limitations fonctionnelles en lien avec une déficience ou un handicap, genre, préjugés, stigmatisation, isolement, judiciarisation et autres;
- méconnaissance des exigences de l'employeur et du milieu de travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

**Description du service**
Après évaluation des besoins, effectuée par l'Organisme ou un agent d'aide à l'emploi (AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

**Plan d'accompagnement en emploi :**
Le plan d'accompagnement du maintien en emploi débute au moment de l'obtention de l'emploi ou lorsqu'une situation problématique est identifiée en cours d'emploi. Il est mis en place à la suite d'une évaluation par un conseiller ou une conseillère en emploi ou par un AAE afin de déterminer s'il y a, ou non, un besoin d'accompagnement en emploi.

L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi, selon les exigences du poste, les attentes de l'employeur et du milieu de travail, par :

- l'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- la reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- la détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour résoudre ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- la consolidation de certains acquis;
- le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Dans l'éventualité où le plan d'accompagnement en emploi commence dès l'intégration dans le milieu de travail, deux phases sont à considérer. Cependant, si l'accompagnement est amorcé en cours d'emploi, les activités de la phase d'intégration peuvent être prises en compte, selon les besoins de l'individu.

**Phase d'intégration (2 à 3 premières semaines)**
Lorsque la personne commence son emploi, elle est en adaptation autant sur le plan personnel que professionnel. L'accompagnement doit être très structuré de sorte que le conseiller ou la conseillère en emploi puisse anticiper et identifier rapidement les difficultés rencontrées et les actions nécessaires pour résoudre les problématiques émergentes.

**Phase de consolidation (après la phase d'intégration)**
Bien que l'accompagnement demeure actif, les interventions vont généralement diminuer en intensité de façon progressive, tout en étant adaptées aux besoins de l'individu et de l'employeur. Il sera toujours possible de faire des ajustements nécessitant un retour à une plus grande intensité, mais ce sera ponctuel, jusqu'à ce que la personne s'habitue à sa nouvelle situation.

**Fin du plan d'accompagnement en emploi**
Le plan d'accompagnement en emploi prend fin lorsque les objectifs fixés sont atteints, que la personne décide de mettre fin à celui-ci ou qu'une perte d'emploi survient. Dans ce dernier cas, la prise en charge de l'individu par l'Organisme ou Services Québec est requise. Cette intervention peut être réalisée par le biais de la démarche amorcée dans le cadre du service en approche globale ou d'un autre type de service.

Le service prévoit un minimum de trois à quatre rencontres sur les lieux de l'emploi en collaboration avec le représentant de l'Organisme. Le client pourra être rencontré à quelques reprises selon les besoins et ces rencontres seront étalées durant la durée de son accompagnement en emploi. De plus, la participation à un total de deux journées d'ateliers de groupe fait en sorte que chaque client devrait recevoir un minimum de 12 heures de services avant même la comptabilisation du soutien individuel.

Lors de la réception de la référence ou du recrutement direct, le suivi se fera de manière systématique pour l'établissement du premier contact. Par la suite, l'intervenant en employabilité effectuera au moins deux ou trois rencontres de suivi plus ou moins espacées dans le temps avec le représentant de l'employeur et le client. Les rencontres de suivi avec le client se feront en fonction de ses besoins particuliers et de l'évaluation du cheminement dans l'entreprise qui sera faite lors des rencontres avec l'employeur. Il y aura au minimum une rencontre par mois de suivi avec le client. Au besoin des suivis supplémentaires seront faits.

**Approche utilisée**
Le mode d'intervention quadripartite est privilégié lorsque possible. Les rencontres se dérouleront en présence de l'intervenant en employabilité, l'agent d'aide aux entreprises, l'employeur et le participant afin d'établir les rôles de chacun.

L'approche clinique utilisée conjugue les techniques de communication orientée vers les solutions et l'approche cognitivo-comportementale. Ces techniques d'intervention favorisent une autonomie plus rapide de la clientèle tout en permettant de modifier rapidement certains comportements moins adaptés au marché du travail.

**Durée de la participation**
La durée de l'intervention se situe généralement entre 15 et 20 semaines.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 25 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles, sous forme de dix rencontres d'une heure réparties sur 20 semaines.

Lors de l'accompagnement d'un individu qui participe à la mesure Subvention salariale, le nombre de semaines correspond à la durée de la subvention salariale et peut se prolonger au besoin.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Délai d'attente pour obtenir le service**
La plupart du temps dans la même semaine ou la semaine suivant l'inscription par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*.

**Attentes particulières**
- Le service doit être disponible tout au cours de l'entente en continuité de service avec la prestation du Bureau de Services Québec.
- L'Organisme offrira une flexibilité dans l'horaire pour effectuer les interventions auprès des participants et des employeurs. Si plusieurs clients se retrouvent en participation en même temps et qu'un enjeu de disponibilité se pose, l'Organisme en avisera Services Québec.
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
    - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
    - activités réalisées ou interventions;
    - absences, retards ou autres difficultés;
    - obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
    - information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
    - périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
    - demande de prolongation, s'il y a lieu;
    - recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

  Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1]<br><br>Bureau de Services Québec d'Amqui - clientèle universelle<br>Bureau de Services Québec d'Amqui - clientèle jeune | **15**<br><br>**8**<br>7 | |
| Accompagnés en emploi – en mode bipartite[2] :<br>• emploi subventionné;<br>• emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| Accompagnés en emploi - en mode tripartite[2] :<br>• emploi subventionné;<br>• emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| Nombre d'activités non complétées[3] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyennes des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[5] | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
2 Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite
3 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
4 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
5 La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, au poste initial ou à un autre poste Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les **quatre** (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés et autres), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique et autres) et toute autre précision et commentaires nécessaires et pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés et autres). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le dernier rapport d'étape trimestriel doit inclure la liste cumulative des participants pour chacun des services (nom des participants, CP12, date de début et de fin de participation). Par ailleurs, les résultats des clients codifiés « en emploi » à la suite d'une participation dans un service en approche globale doivent également être documentés : nom de l'employeur, type d'emploi et date de début de l'emploi.

Les périodes de transmission des rapports d'étape trimestriels sont précisées à la *Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT.*

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Pour les ententes de soutien financier à coût global, ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 novembre 2025,** soit environ trois mois après la fin de l'entente et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et bien appuyées. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Il doit contenir les éléments suivants (GMSE : chapitre 7.5) :

- le mot du représentant;
- le rappel des objectifs de l'entente;
- les ressources investies[1];
- la présentation et l'analyse des résultats par indicateur;

[1] La section Ressources investies devra être abordée sous l'angle des ressources humaines investies (nombre et type d'intervenants impliqués) et, s'il y a lieu, des ressources matérielles utilisées pour réaliser l'activité prévue à l'entente de soutien financier

- les perspectives;
- une déclaration datée et signée de la direction, précisant les principaux moyens mis en place pour assurer la validité des données relativement à ces services, et les annexes détaillant les résultats, s'il y a lieu.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif trois mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de trois mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'approuver la déclaration de celle-ci. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** de référer et de recruter les personnes dont les besoins pourraient être répondus par le ou les services prévus à l'entente.

Trois options sont possibles pour l'inscription des participants :

1. **Référence de la clientèle par Services Québec à l'Organisme** (tous les services)
   Tous les participants qui correspondent au profil de la clientèle décrit par l'entente seront référés par le bureau de Services Québec à l'Organisme. La référence de l'individu se fera par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP)2.

2. **Recrutement direct** (tous les services sauf l'Orientation - Groupe B)

L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

À cet effet, l'Organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01);
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* dans le délai prévu à l'article 2.5 de l'annexe D ou tout autre délai convenu.

Si le client a besoin de remboursement de frais supplémentaires, celui-ci sera référé au bureau de Services Québec.

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'Organisme doit communiquer avec la ou le chef d'équipe du bureau de Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Particularités pour le Programme *objectif emploi***

Le recrutement direct ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi.

3. **Dépistage par l'Organisme** (Orientation – Groupe B)

Dans le cadre du dépistage, l'Organisme procèdera à une évaluation des besoins de la personne et vérifiera si une des activités de l'Organisme correspond aux besoins de la personne. Si tel est le cas, il remplira, à cet effet, la *Fiche de suivi - Dépistage (6478-03)*, laquelle devra être signée par le client pour permettre la divulgation des informations qui y sont contenues aux fins d'analyse par Services Québec.

À la suite du dépistage, l'Organisme transmettra la *Fiche de suivi - Dépistage* à Services Québec du territoire du client, selon le moyen convenu entre Services Québec et l'Organisme. Il est important de respecter les mesures de sécurité visant à protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels.

À la réception de la fiche de dépistage, l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec procèdera à l'analyse de la demande dans le délai convenu entre l'Organisme et Services Québec. Il tiendra compte des informations contenues dans la fiche de dépistage, au dossier informatique de Services Québec et, le cas échéant, des informations obtenues du client. Après approbation, il donnera suite en effectuant la référence par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* pour confirmer l'acceptation. S'il n'est pas d'accord avec l'intervention proposée, Services Québec communiquera avec l'Organisme afin d'échanger avec lui concernant l'évaluation globale des besoins du client et ils conviendront des suites à donner auprès du client pour l'informer de la décision.

Si les services offerts par l'Organisme ne correspondent pas aux besoins de la personne, il la dirigera vers la ressource appropriée (Services Québec ou autre organisme).

À la suite de la mise en référence d'un AAE, une première rencontre avec un intervenant de l'Organisme devra se ternir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les organismes spécialisés en employabilité peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et selon le cas, avec le consentement des

[2] L'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* sera utilisée pour l'enregistrement et le suivi des participations

personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme;
- recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire, et après une évaluation de ses besoins, l'intégrer dans le service d'employabilité approprié;
- diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

Lorsqu'une liste de prestataires est transmise à l'Organisme, celle-ci devra être remise par courriel sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- la présence du client aux rencontres dans le but qu'il puisse bénéficier du soutien financier auquel il a droit, s'il y a lieu;
- les informations relatives au :
    - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début et autres) via la section « notes »;
    - retour aux études (nom de l'établissement d'enseignement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation et autres), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les services rendus, les difficultés rencontrées en cours de participation, les demandes de prolongation, les résultats obtenus et, au besoin, les pistes d'intervention qui permettront d'assurer un continuum de services à ces personnes, via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation de l'individu à l'application *Services à l'intention des partenaire (SIP)* doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants au Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
    - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
    - les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
    - les jours de présence du participant, lorsque requis;

- signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
    - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
    - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle et autres);
    - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
    - les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
    - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
    - toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, et au fur et à mesure pour communiquer les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.
Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;

- le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi et autres) Pour les interventions utilisant une approche globale, notamment, identifier les difficultés relatives à l'emploi en lien à la clientèle visée par le service et autres;
- le plan d'action du client (démarches actives convenues entre le participant et l'intervenant de l'Organisme), pour les services en approche globale;
- les différents rapports nécessaires selon les services offerts (ex. : le rapport d'orientation, le bilan des compétences, le rapport de l'évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, le plan d'accompagnement pour le maintien en emploi et autres);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents et autres, s'il y a lieu;
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
    - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
    - activités réalisées ou interventions;
    - absences, retards ou autres difficultés;
    - obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
    - information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
    - périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
    - demande de prolongation, s'il y a lieu;
    - les résultats obtenus à la suite de la participation :
        - **retour en EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi et la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel), les codes CNP et SCIAN;
        - **retour aux ÉTUDES** : le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.
    - recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme s'engage à faire la promotion auprès de la clientèle qu'il reçoit des services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail) accessibles sur le site Québec.ca/emploi à tous les participants.

Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil sur le site Québec emploi.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi sur le site Québec emploi.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par les bureaux de Services Québec.

**Outils de recherche d'emploi**

Tous les clients, sans exception, recevront une copie électronique des outils de recherche d'emploi produits (CV, lettres et autres). La remise de ces outils ne se fait pas en lien avec l'autonomie ou non du client à les mettre à jour par la suite, mais constitue une obligation liée aux services dans lesquels ces outils sont produits. Ils sont fournis dans une version potentiellement utilisable par le client. Ainsi les formats PDF sont exclus.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Clientèle universelle et jeune** | | | | | |
| **948254-1** | Groupe B | 12 heures | 6 | [redacted] | |
| | | | 6 | | |
| **948254-2** | Groupe C - C1 | 4 heures | 21 | | |
| | Groupe C - C2 | 7,5 heures | 125 | | |
| | Groupe C - C3 | 15 heures | 30 | | |
| | | | 176 | | |
| **948254-3** | Groupe D - D1 | 22 heures | 25 | | |
| | Groupe D - D2 | 40 heures | 4 | | |
| | Groupe D - D3 | 53 heures | 4 | | |
| | Groupe D - D4 | 71 heures | 12 | | |
| | | | 45 | | |
| **948254-4** | Groupe ME | 25 heures | 15 | | |
| | | | 15 | | |
| **Total de l'entente pour les deux clientèles (avant les taxes de vente)** | | | **242** | | **261 520 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, comme prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués à la réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Conditions |
|---|---|
| **Juillet 2024**<br>*Avance de 25 % du montant de l'entente* | • Après la signature de l'entente. |
| **Octobre 2024**<br>*Avance de 25 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **15 octobre**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er juillet au 30 septembre;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). |
| **Janvier 2025**<br>*Avance de 25 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **15 janvier**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er octobre au 31 décembre et le cumulatif depuis le début de l'entente;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). |
| **Avril 2025**<br>*Avance de 20 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **7 avril**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er janvier au 31 mars et le cumulatif depuis le début de l'entente;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). |
| **Juillet 2025**<br>*Versement de 5 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **15 juillet**, le dernier rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er avril au 30 juin et le cumulatif depuis le début de l'entente;<br>○ documenter les indicateurs de production et d'impact;<br>○ documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.);<br>• produire la liste cumulative des participants pour chacun des services. |

La dernière demande devrait justifier le 20 % déjà reçu et demander le versement de 5 % pour un total de 25 %.

Les versements à l'Organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

**Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES**

L'Organisme a recours à un consultant *Services d'orientation A Dompierre inc.* pour offrir les services d'orientation. Le coût est de [redacted] Ce montant représente [redacted] du coût global de l'entente.

Il est de la responsabilité de l'Organisme de s'assurer que le consultant retenu est en règle et que le nom de ce dernier n'apparaisse pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

**Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE**

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente comme stipulé à la clause 5.3 de l'annexe B.

**Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER**

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du ou des services offerts ou des modèles d'intervention reliés à la problématique de la clientèle, en vue de faire progresser l'offre de services des Services publics d'emplois en fonction de l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente, soit **deux visites.** Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services offerts et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

**Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)**

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

**Section 9 – AUTRES CLAUSES**

***ATTENTES PARTICULIÈRES***

**Continuité des services**

L'Organisme s'engage à rendre accessibles aux participants les services retenus par Services Québec tout au long de la présente entente, du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025, pour assurer la continuité des services.

**Tremplin Travail Vallée de la Matapéda inc.** est ouvert à la clientèle du lundi au jeudi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 45 et le vendredi de 8 h à 12 h.

L'Organisme est fermé les jours fériés, deux semaines durant la période estivale du **29 juillet au 9 août 2024** et deux semaines durant la période des Fêtes du **23 décembre 2024 au 3 janvier 2025** inclusivement. Cependant, des mécanismes (service de garde) ont été mis en place pour les services essentiels afin de bien répondre aux besoins urgents de la clientèle qui pourraient se manifester durant ces périodes.

En cours d'entente, si une fermeture ou une diminution des jours d'ouverture est prévue, une discussion préalable devra avoir lieu avec la directrice ou le directeur du bureau de Services Québec concerné.

**Référence aux services aux entreprises de Services Québec**

Parmi les actions à accomplir, il faudra valoriser et maximiser les références vers les services aux entreprises de Services Québec afin de soutenir les employeurs qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. Des arrimages sont à mettre en place avec l'équipe des services aux entreprises afin de faciliter la référence et l'accompagnement des employeurs, au besoin.

**Modalités opérationnelles**

Les modalités opérationnelles pour l'ensemble des services convenus en début d'entente seront déterminées préalablement à la référence ou au recrutement des participants et préciseront l'information à fournir et à quelle fréquence, les modalités de fonctionnement pour la participation à une autre mesure et autres. Ces modalités sont déterminées par le Bureau de Services Québec et l'Organisme.

**Participations multiples et réadmission**

Les réadmissions ou les participations multiples sont observées qu'à de très rares fréquences. Ces situations sont marginales en raison de l'évaluation approfondie du besoin du client réalisée en amont du début de la participation, et de l'engagement du client dans sa démarche vers l'emploi. En offrant la bonne mesure à la bonne personne, c'est-à-dire un service qui répond aux besoins spécifiques du client, Emploi-Québec et les organismes spécialisés en employabilité limitent les abandons, les réadmissions et les participations multiples, et augmentent la probabilité de retour en emploi.

**Réadmission :** Cette notion implique qu'un client reçoive plus d'une fois un même service dans un même organisme. Il peut arriver qu'à la suite d'une activité non complétée prévue initialement au plan d'intervention personnalisé et après un délai jugé raisonnable, il y ait poursuite de l'activité commencée et prévue initialement. Une réadmission dans une activité consignée comme étant complétée pourrait également être possible si, par exemple, le plan d'action personnalisé avait initialement identifié un besoin pour lequel les activités prévues au plan d'action ont été complétées, et qui doit finalement être développé davantage. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

**Participations multiples :** Exceptionnellement et en fonction du besoin, un participant peut cumuler plusieurs participations dans le même organisme. Il peut, par ailleurs, être recruté ou référé comme un nouveau participant dans un nouveau service si un nouveau besoin est déterminé. Il sera alors comptabilisé relativement aux deux services.

Dans tous les cas, cela doit être fait de manière exceptionnelle et le dossier doit être documenté et une deuxième participation doit, au préalable, être autorisée par Services Québec.

### *MODALITÉS RELATIVES AUX STAGES*

Étant donné que la mesure *Service d'aide à l'emploi* permet d'intégrer des activités de stage, Services Québec encourage l'utilisation des stages, si cela est pertinent dans le cadre du service offert au client. Cependant, une note d'information spécifique à cet égard devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec, responsable du dossier du client.

Ces stages peuvent être de différentes natures et de durée variable selon les objectifs du participant. Ils peuvent être de l'ordre de la sensibilisation, de l'observation ou de l'exploration.

**Stages de sensibilisation ou d'observation**
Habituellement d'une durée de quelques jours, ils visent à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois du domaine choisi, se familiariser avec l'environnement et les conditions de travail, s'assurer d'avoir une vision réaliste des exigences requises et autres.

**Stages d'exploration**
Ces stages comprennent la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel. Ils peuvent être utilisés pour atteindre différents objectifs selon les individus. Autant pour acquérir des compétences de base en emploi (attitudes et comportements) que pour vérifier un choix professionnel ou se familiariser avec un milieu de travail, évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou être en contact avec un employeur.

Toutefois, ces stages doivent répondre à des conditions précises, d'une part afin de respecter les dispositions prévues à l'article 6 du Règlement sur l'aide aux personnes et aux familles et, d'autre part, afin d'assurer un encadrement adéquat et une information précise au bénéfice du participant :

- le stage ne peut excéder une période de quatre semaines;
- les activités réalisées par le participant ne constituent pas la tâche complète d'un employé de l'entreprise;
- le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- le participant est encadré par une personne de l'entreprise;
- un contrat, écrit et signé par les parties, doit être établi entre le participant, l'Organisme et l'employeur. Lorsque la durée du stage est de plus de deux semaines, ce contrat doit préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, le suivi et l'évaluation, la durée, l'horaire hebdomadaire, ainsi que les responsabilités respectives des personnes impliquées.

Il est à noter que la dernière condition portant sur la signature d'un contrat entre le participant, l'Organisme et l'employeur, tout en constituant une bonne pratique afin de bien préciser les rôles de chacun, répond aussi à la nécessité de bien informer toutes les parties des conditions liées aux stages.

**F I N  D E  L ' A N N E X E  A**

**Numéro d'entente** 948254-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interven ions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 948254-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les par ies s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
948254-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attesta ion requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situa ion, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 948254-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obliga ion;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'informa ion relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| | | Guylaine Robichaud Signature numérique de Guylaine Robichaud Date : 2024.06.13 10:18:19 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Amélie Hupé Date : 2024.06.17 14:58:26 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 948254-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les disposi ions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonc ionnalités et applica ions;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d un organisme public relativement à la conclusion d une entente

**Numéro d'entente** 948254-1

**Je soussigné**

Madame Guylaine Robichaud, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Tremplin Travail Vallée de la Matapédia inc.

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Guylaine Robichaud Signature numérique de Guylaine Robichaud Date : 2024.06.13 10:19:06 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 948254-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obten ion de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Tremplin Travail Vallée de la Matapédia inc. | NEQ | 1144300002 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 65 / Bureau: / Rue: Boulevard Saint-Benoit Ouest | | |
| | Ville, village ou municipalité: Amqui | | Code postal: G5J 2E5 |
| | Courriel: Direction@tremplintravail.com | Téléphone: 418 629-2572 | Télécopieur: 418 629-2973 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Guylaine Robichaud | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attesta ion d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'ac ivité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 948254-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Guylaine Robichaud Signature numérique de Guylaine Robichaud Date : 2024.06.13 10:21:54 -04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 948254-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 948254-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **261 520,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1144300002

Nom de l'organisme: Tremplin Travail Vallée de la Matapédia inc.

Adresse: Numéro 65 | Bureau | Rue Boulevard Saint-Benoit Ouest

Ville, village ou municipalité: Amqui | Code postal: G5J 2E5 | Téléphone: 418 629-2572 | Télécopieur: 418 629-2973

Le ou les mandataires: Nom: Madame Guylaine Robichaud | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnos ic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 948885-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1178408267

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: Espace Avenir M

Adresse: Numéro 548 | Bureau 202 | Rue Avenue du Phare Est
Ville, village ou municipalité: Matane | Code postal: G4W 1A7
Courriel: Bcoulombe@espaceavenir.ca | Téléphone: 418 800-2309 | Télécopieur: 418 566-6603

Représenté par: Nom Monsieur Bertoni Coulombe | Fonction Directeur général
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par*: Nom Madame Marie-Eve Boyer | Fonction Dir. générale de Services Québec du Bas-Saint-Laurent

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Bureau de Services Québec de Matane
**Région**: Bas-Saint-Laurent

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Service d'aide à l'emploi
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : Méthodes de recherche d'emploi.
  Services en approche globale : Services spécialisés, Services spécialisés accompagnement à la mesure Jeunes volontaires, Maintien en emploi, Services spécialisés - Personnes handicapées et Soutien structuré en emploi - Personnes handicapées.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : 140 participants
Services en approche globale : 157 participants (50 Services spécialisés dont 30 seront en emploi, 3 Services spécialisés accompagnement à la mesure Jeunes volontaires dont 2 seront en emploi, 59 Services spécialisés - Personnes handicapées dont 35 seront en emploi, 10 Maintien en emploi et 35 Soutien structuré en emploi - Personnes handicapées).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 432 733,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 432 733,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite à la réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

14-06-2024 [redacted]

Date | L'ORGANISME

Date | L'ORGANISME

Marie-Ève Boyer Signature numérique de Marie-Ève Boyer Date : 2024.06.18 16:59:59 -04'00'

Date | SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** **948885-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 721906543RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1230349386TQ0001

Cette entente de soutien financier est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : **948885-1, 948885-2, 948885-3, 948885-4, 948885-5, 948885-6.**

**SOMMAIRE**

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur six services/activités, à savoir :

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Ces services unitaires consistent à de l'aide-conseil et de l'accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire, offert en individuel vise la participation de **140** personnes.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent la participation de **50** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **30** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

- ***Groupe D - Services spécialisés – Accompagnement Jeunes volontaires***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'accompagnement dans le cadre de la mesure Jeunes volontaires (PPJA) afin de permettre à des jeunes adultes de définir leur propre projet en vue d'acquérir, vérifier ou développer des compétences contribuant à leur insertion sociale et professionnelle. Ces services spécialisés visent **trois (3)** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **deux (2)** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

- ***Groupe ME – Maintien en emploi***
  L'intervention offerte en approche globale constitue un accompagnement en emploi structuré (subventionné ou non) dans une perspective de maintien pour des travailleurs déjà en emploi. Les services offerts sont des interventions sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et visent à identifier les conditions gagnantes afin que celui-ci s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui dans le but de le maintenir en emploi. Ce service vise la participation de **10** personnes.

- ***Groupe PH1 – Services spécialisés – Personnes handicapées***
  Les services qu'on associe à ce groupe de services sont des services dits en approche globale. En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne, le plan d'intervention structuré est convenu entre le participant et l'intervenant. Ces services spécialisés visent la participation de **59** personnes qui rencontrent des incapacités significatives et de sérieuses difficultés à trouver, intégrer ou maintenir un emploi en raison de limitations fonctionnelles. De ce nombre, **35** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation.

  En matière de développement de l'employabilité, l'intervention doit être adaptée selon les capacités et le niveau d'autonomie de l'individu.

- ***Groupe PH2 – Soutien structuré en emploi – Personnes handicapées***
  Les services et les activités sont offerts en approche globale et se distinguent selon la clientèle visée :
  - services offerts dans les années qui suivent une participation aux services spécialisés – Personnes handicapées (Groupe PH1). Les activités incluent le renouvellement des CIT ainsi que toutes les autres activités liées à la mesure;
  - interventions spécifiques auprès des personnes handicapées en emploi en entreprise adaptée dans le cadre du PSEA en vue de leur maintien en emploi;
  - l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien est offert de façon ponctuelle à des personnes handicapées qui sont en emploi (subventionné ou non) et pour lesquelles un obstacle ou une problématique pourrait mener à une perte d'emploi. Les activités se définissent comme de l'aide-conseil offerte à la personne handicapée, à l'employeur ainsi qu'aux autres intervenants impliqués auprès de l'employé.

  Ce service vise la participation de **35** personnes.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **297** personnes au total.

**Les clientèles auprès desquelles intervenir en 2024-2025 sont les suivantes, par ordre de priorité :**

Les **clientèles admissibles** sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les prestataires sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- **prestataires des Programmes d'assistance sociale;**
- issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
    - personnes :
        - handicapées;
        - immigrantes admises au Canada depuis moins de cinq ans;
        - judiciarisées;
        - faiblement scolarisées;
    - travailleuses et travailleurs expérimenté(e)s âgé(e)s de 55 ans et plus;
    - Premières Nations et Inuits;
    - jeunes âgés de 24 ans et moins;
      chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées prioritaires. Toutefois, elles sont priorisées, de même que celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi »).

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire, qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque possible, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

| 948885-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

**Activité 1 : Bureau de Services Québec de Matane**

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité de la personne participante. Notamment, il permet aux chercheurs d'emploi :

- d'obtenir une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi;
- d'entreprendre seules et de façon autonome leur recherche d'emploi sans aide additionnelle;
- de concevoir leur curriculum vitæ et de recevoir les renseignements nécessaires afin qu'ils soient autonomes pour en faire la mise à jour ultérieurement et leur offrir un soutien le cas échéant.

**Clientèle visée**

Ce service vise **140** personnes de la MRC de La Matanie.

De façon générale, les personnes bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle. Elles sont prêtes à intégrer un emploi à court terme, car elles :

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivées à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins en matière d'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi;
- ont besoin de faire le point sur un aspect préalable à la recherche d'emploi;
- ont un besoin ciblé ponctuel de nature variée au niveau de l'employabilité.

**Finalité**

À la suite de la participation, la personne aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Ce service unitaire et ponctuel de courte durée vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

**Description du service**

Ce service ciblé et ponctuel est essentiellement un accompagnement en recherche d'emploi. Cet accompagnement prend la forme d'un travail d'équipe qui s'instaure entre le conseiller et le participant. Il permet d'améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

À différents niveaux d'intensité et en fonction du besoin du participant, ce service permet d'actualiser les connaissances en matière de recherche d'emploi, de préciser les méthodes ainsi que de se donner des outils et des moyens en vue de réaliser une recherche d'emploi active adaptée à la situation du participant.

Outre les services directement liés à la recherche d'emploi, l'intervention peut aussi être de l'ordre de l'employabilité, de l'aide à la prise de décision, d'une mise au point à la suite d'une perte d'emploi, de l'information scolaire et professionnelle, pourvu que le besoin du participant soit ciblé et ponctuel.

D'une manière plus exhaustive, voici les thématiques qui peuvent être abordées :

- la rédaction ou la refonte complète d'un CV tendance;
- l'aide à la production d'une ou de quelques lettres de présentation accrocheuses;
- les techniques et les outils de recherche d'emploi;
- l'inscription sur Québec emploi et autres;
- les postes disponibles et les emplois cachés;
- l'information sur le marché du travail;
- la planification des démarches;
- la lettre d'admissibilité à une subvention salariale et son utilisation;
- la recherche d'emploi efficiente sur Internet et les réseaux sociaux (cours d'informatique lié à la recherche d'emploi);
- la préparation à des contacts efficaces auprès des employeurs;
- l'entrevue de sélection (la préparation et la simulation d'entrevue);
- les tests d'embauche;
- la négociation salariale;
- la façon dont le participant se voit comme travailleur;
- la perte d'un emploi et l'identification des obstacles à l'emploi;
- l'épuisement professionnel;
- la gestion du stress et des priorités;
- l'identification des obstacles à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi;
- la résolution de problèmes;
- la prise de décisions;
- autres.

Les principaux outils utilisés sont les suivants :

- canevas et modèles de CV tendance;
- plan d'une lettre de présentation accrocheuse;
- site Québec emploi;
- groupes Facebook d'offres d'emploi;
- tableau pour la planification des démarches;
- document de préparation à l'entrevue;
- guide d'entrevue pour une simulation d'entrevue filmée ou non avec questionnaire d'auto-évaluation par le participant et grille d'évaluation par le conseiller;
- ateliers sur les différentes thématiques liées à la recherche d'emploi (les techniques de recherche d'emploi, le premier contact à l'employeur, l'entrevue, le marché du travail local et régional et autres);
- outils de soutien technique : cabine téléphonique, ordinateurs avec accès Internet, centre de documentation, imprimante, photocopieur, numériseur et télécopieur;
- outils sur Internet ou autres selon les besoins des participants.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures ayant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et acquises par un chercheur d'emploi, lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des occasions d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire, notamment par :

- du démarchage auprès des employeurs;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;

- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- de la préparation et/ou de l'accompagnement en entrevue;
- autres.

**Approche utilisée**
Le service est offert en accompagnement individuel et personnalisé, essentiellement lié à la recherche d'emploi, avec possibilité de participation à des ateliers de groupe en fonction du plan d'action.

**Durée de la participation**
Ce service s'échelonnera sur quelques jours, quelques semaines ou parfois quelques mois en fonction des besoins et de l'intensité requise. Le temps à investir par le participant sera déterminé par son plan d'action et les activités individuelles et de groupe qui seront ciblés.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
En fonction des besoins d'employabilité identifiés :
**Niveau d'intensité C1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 3 heures.
Deux rencontres (durée 1 h/rencontre) réparties sur 2 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7,5 heures.
Trois rencontres (durée 1 h/rencontre) réparties sur 3 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 13 heures.
Cinq rencontres (durée 1 h 15/rencontre) réparties sur 5 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Attentes particulières**
- Le service doit être disponible tout au cours de l'entente en continuité de service avec la prestation du Bureau de Services Québec.
- Le client sera contacté dans les 48 heures afin de convenir d'un rendez-vous dans un délai raisonnable. Si une date de début d'activité est prévue, veuillez consigner l'information rapidement afin que l'AAE puisse générer le calendrier des versements pour le client.
- Chaque client sera informé des services en ligne du Ministère et sera invité à s'inscrire sur Québec emploi, si pertinent.
- Lorsqu'il s'agit d'un client référé, une copie du CV devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi responsable du client au Bureau de Services Québec.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **140** | |
| Nombre de participants par niveau d'intensité[2] :<br>• niveau d'intensité C1;<br>• niveau d'intensité C2;<br>• niveau d'intensité C3. | | <br>√<br>√<br>√ |
| Nombre d'activités non complétées[3] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] | | √ |
| • Niveau d'intensité C1<br>(*entre 2 et 4 heures – entente négociée à 54 participants); | | √ |
| • Niveau d'intensité C2<br>(*entre 5 et 10 heures – entente négociée à 72 participants); | | √ |
| • Niveau d'intensité C3<br>(*entre 11 et 15 heures – entente négociée à 14 participants). | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
2 Le nombre de participants par niveau d'intensité doit être documenté
3 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
4 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence

| 948885-2 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

**Activité 1 : Bureau de Services Québec de Matane**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**
Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

- Accompagner les personnes dans le développement de leur employabilité, leur insertion et leur maintien en emploi.
- Permettre aux personnes d'acquérir des valeurs compatibles avec les exigences du marché du travail et maintenir leur motivation.
- Permettre aux personnes de développer des attitudes et des comportements favorisant l'apprentissage et le maintien des acquis.
- Offrir un accompagnement structuré aux individus afin de mener à bien leur participation.
- Solliciter des employeurs qui offrent des emplois pouvant être pourvus par la clientèle visée.
- S'assurer de la qualité de l'accueil, de l'intégration et de l'encadrement que les employeurs offrent aux personnes.
- Permettre à la clientèle l'acquisition de connaissances ainsi que le développement d'habiletés et d'aptitudes favorisant une réinsertion rapide sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

**Clientèle visée**

Ce service vise **50** personnes de la MRC de La Matanie.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois et autres.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3, D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habiletés et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- du counseling d'emploi, pour agir au regard du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- la connaissance de soi;
- la motivation;
- la confiance en soi;
- les habiletés relationnelles;
- la communication;
- l'organisation de vie;
- les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Description du service**

Il s'agit d'un service en approche globale, c'est-à-dire une intervention qui permet de travailler sur l'ensemble des difficultés, et ce, jusqu'à l'atteinte des résultats visés.

La particularité du service réside dans le fait que l'approche est personnalisée et que la participation aux activités est déclenchée par les besoins du participant au fur et à mesure de l'évolution de sa démarche. De plus, l'Organisme utilisera différentes ressources pour sélectionner ou développer des activités précises en fonction des besoins propres de chaque participant et des objectifs poursuivis par l'activité.

Le plan d'intervention prend en considération toutes les dimensions de la personne, l'ensemble de sa ou ses problématiques et répond à ses différents besoins dans un continuum d'intervention par le biais d'activités intégrées, parmi lesquelles on peut retrouver, à titre d'exemples :

- l'évaluation de la situation de la personne face à l'emploi;
- l'identification des obstacles à l'emploi et la mise en place de moyens visant leur réduction;
- l'élaboration d'un plan d'action personnalisé et réaliste;
- la référence vers d'autres ressources d'aide dans le milieu au besoin;
- des tests de connaissance de soi (intérêts, compétences, attitudes, forces, faiblesses, valeurs);
- une ou des activités sur l'estime de soi, le savoir-être, la gestion de conflit;
- des activités d'exploration professionnelle vers l'emploi (Élève d'un jour, visites d'établissements scolaires et d'entreprises, conférences sur les métiers et formations, autres);
- l'information sur le marché du travail, IMT en ligne et Québec emploi;
- des stages d'observation et d'exploration;
- l'élaboration du CV;
- un cours d'informatique lié à la recherche d'emploi;
- l'encadrement et l'accompagnement pour rechercher, intégrer et maintenir un emploi (activités visant le développement d'une méthode efficace de recherche d'emploi, sollicitation d'employeurs, activités sur les attitudes à adopter pour garder son emploi, suivi en emploi et autres).

Espace Avenir M est abonné à Enio, il s'agit d'une plateforme d'orientation scolaire et professionnelle numérique qui met les participants au cœur de leur démarche et soutient leurs interventions. Cette plateforme est composée de 18 tests interactifs. Elle guide le participant et lui apprend à mieux se connaître personnellement et professionnellement afin de trouver un emploi correspondant à ses champs d'intérêt et, ainsi, augmenter ses chances de le maintenir.

Les principaux outils utilisés sont les suivants :

- outil d'identification des obstacles nuisant à l'intégration à l'emploi;
- tests de connaissance de soi (Profil et Enio);
- activités sur l'estime de soi, le savoir-être, la gestion de conflit et autres;
- activités d'exploration professionnelle vers l'emploi, telles visites d'entreprises, d'établissements scolaires, Élève d'un jour, conférences sur les formations et les métiers et autres;
- activités de bénévolat, d'implication et d'entrepreneuriat favorisant le développement de l'employabilité;
- site Québec emploi;
- outils d'aide à la recherche d'emploi (modèles de CV de l'Organisme, savoir-être en recherche d'emploi, premier contact à l'employeur et autres);
- atelier sur les attitudes gagnantes en emploi;
- coffre à outils de la CNESST.

**L'Organisme propose une démarche en cinq étapes qui permet au participant de cheminer à son rythme et selon ses besoins :**

**Étape 1 : Mise en mouvement, connaissance de soi et du milieu**
Voici des exemples d'activités possibles pour le participant qui se situe à cette étape :

- faire connaissance, présentation des services d'Espace Avenir M;
- attentes, besoins et objectifs;
- perception de soi comme personne et comme travailleur;
- connaissance de soi : identification de ses intérêts, forces, défis;
- attitudes gagnantes en emploi (quelles qualités recherchent les employeurs chez un employé?);
- bilan : Ce que je suis VS qualités/attitudes à développer;
- présentation des ressources de La Matanie;
- besoins psychosociaux, mise en place de stratégies;
- présentation de formations offertes en Matanie, test profil, plateforme ENIO;
- parcours scolaires, interprétation des tests et information ciblée sur les formations;
- sensibilisation à l'importance du professionnalisme dans ses outils de communications/comportement sur les réseaux sociaux;
- préparation de ses outils de communication, « paramétrage » professionnel de ses réseaux sociaux;
- activité #TAG ton choix – se positionner, établir son objectif, débuter la rédaction de son plan d'action pour la suite;
- accompagnement pour la rédaction du plan d'action;
- conception et présentation de son plan d'action imagé.

**Étape 2 : Identification des obstacles à l'emploi et aide/référence pour leur réduction**
Que les obstacles identifiés soient de l'ordre de la dépendance et de la toxicomanie, de la sous-scolarisation, de la santé physique ou mentale, de l'isolement social et communautaire, de la difficulté à combler ses besoins de base, de problèmes judiciaires ou autres, le participant sera pris en charge et un plan d'action personnalisé sera élaboré avec lui. Il sera alors référé et accompagné vers d'autres ressources du milieu, vers le volet Autonomie sociale du Créneau carrefour, en plus de poursuivre le suivi avec son intervenante de l'Organisme.

Si la sous-scolarisation fait partie de ses obstacles, le jeune de 16 à 35 ans sera invité à intégrer **l'École au CJE**, une formule alternative d'enseignement individualisé dans une ambiance conviviale, à même les locaux de l'Organisme. Cette activité est conditionnelle à la disponibilité d'un enseignant embauché par le Centre d'éducation des adultes de Matane. Afin de favoriser sa persévérance, il sera informé des voies d'accès facilitantes vers la formation (TDG, MFOR, prêts et bourses, autres). L'intervenant stimulera sa motivation et sa confiance, en plus de lui faire découvrir des formations pertinentes par le biais de diverses activités d'exploration scolaire et professionnelle comme les visites d'établissements scolaires, les journées Élève d'un jour ainsi que des stages d'observation. Au besoin, il sera référé vers un conseiller d'orientation.

**Étape 3 : Développement de l'employabilité**
À ce stade, le participant a besoin de développer des attitudes favorables au marché du travail et des compétences de base dans le but d'être mieux préparé pour intégrer le marché du travail. Chez Espace Avenir M, une foule d'occasions sont offertes dans cette optique. Un calendrier d'activités variées est proposé au participant, par exemple :

- les stages d'observation et d'exploration;

- l'activité de nettoyage de sites extérieurs, Récup'Action;
- le projet Aspirant jardinier;
- la possibilité de faire entendre sa voix grâce à la Table jeunesse;
- le bénévolat dans différents milieux et lors de diverses occasions;
- les ateliers de cuisine virtuels et en personne;
- la formation Employés avertis;
- autres.

**Étape 4 : Recherche d'emploi**
Une fois prêt à intégrer le marché du travail, le participant atteint l'étape de la recherche d'emploi. Encore une fois, l'Organisme est prêt et très bien outillé pour répondre à ses besoins. Voici des exemples d'activités proposées à cette étape :

- rédaction de ses outils professionnels;
- information sur les emplois disponibles et le marché du travail;
- planification de démarches judicieuses;
- conseils pour des contacts positifs auprès des employeurs;
- pratiques d'entrevue;
- autres.

**Étape 5 : Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien**
Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de contrer certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'Organisme, soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien.

La durée de ce soutien pourra ainsi varier de trois à six mois. Les moyens de suivis utilisés seront ceux convenus avec le participant. Cela peut se résumer à des rencontres individuelles virtuelles ou en personne, des accompagnements en milieu de travail et à des suivis téléphoniques.

Concrètement, cet accompagnement se définit par les actions suivantes, selon les besoins :

- la transmission à l'employeur des informations sur les différents programmes pour favoriser le maintien en emploi de son employé;
- la sensibilisation de l'employeur concernant les bonnes pratiques d'accueil, d'intégration et de rétention d'un employé (remise d'outils pertinents), les caractéristiques de la nouvelle génération et autres;
- des rencontres tripartites (conseiller, employé et employeur) en début de parcours, à mi-parcours, en fin de parcours et au besoin;
- des ateliers de groupe ou activités individuelles bipartites sur les attitudes favorables en emploi (respect d'un horaire, tenue vestimentaire, ponctualité, responsabilisation, organisation personnelle, autonomie, initiative et autres);
- d'autre(s) atelier(s) de groupe ou activité(s) bipartite(s) répondant à un besoin du participant (budget, gestion du stress, relations interpersonnelles, dépendances et autres);
- des informations sur les normes du travail et la sensibilisation à la santé et sécurité au travail à l'aide du nouveau coffre à outils de la CNESST;
- des interventions en milieu de travail et la mise en place de moyens/solutions pour favoriser le maintien en emploi;
- des rencontres individuelles régulières en personne ou par téléphone avec le participant;
- un soutien technique et téléphonique offert au participant et à l'employeur tout au long de la participation.

**Appariement, placement et placement assisté**
L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures ayant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et acquises par un chercheur d'emploi, lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et, pour un employeur, d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des occasions d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire, notamment par :

- du démarchage auprès des employeurs;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- de l'accompagnement en entrevue;
- autres.

**Approche utilisée**
L'Organisme favorise une approche globale mettant en avant-plan un équilibre entre les interventions individuelles et de groupe pour ce service. Ainsi, l'approche préconisée est la formule individuelle, mais il se pourrait qu'un participant bénéficie d'une approche mixte. La priorité sera d'adapter le type d'approche d'intervention en fonction des besoins et des caractéristiques du participant.

L'accompagnement en emploi, dans une perspective de maintien en emploi, se fera principalement en approche individuelle, incluant des rencontres bipartites et tripartites. Des ateliers pourraient aussi être offerts en groupe en jumelant des participants dont la mesure débuterait dans la même période.

**Participant**
- **Une rencontre ou un contact au minimum par mois** avec le participant ou l'employeur;
- les rencontres seront déterminées par les besoins qui se présenteront en cours de participation.

**Employeur**
Une première rencontre tripartite a lieu entre l'intervenante d'Espace Avenir M, l'employeur et l'employé afin de permettre aux parties de :
- bien comprendre l'accompagnement et le suivi;
- identifier les besoins de l'entreprise en matière d'accueil et d'intégration au travail;
- fixer un calendrier de rencontres et autres.

Des suivis téléphoniques ou en personne seront effectués auprès de l'employeur pour assurer le bon déroulement de la mesure. Au besoin, un soutien supplémentaire sera offert à l'employeur et des rencontres tripartites auront lieu (employé, employeur, conseiller Espace Avenir M).

À noter que l'approche sera basée, sur des valeurs telles que l'écoute, le respect, la transparence, la communication, la collaboration afin de favoriser l'établissement du lien de confiance ainsi que le maintien en emploi.

**Mode bipartite**
Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**
Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Durée de la participation**
La durée du service s'échelonnera sur quelques semaines à plusieurs semaines selon l'intensité d'intervention nécessaire.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
En fonction des besoins d'employabilité identifiés :
**Niveau d'intensité D1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 22,5 heures.
Dix rencontres (durée 1 h 15/rencontre) réparties sur 10 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 38 heures.
Treize rencontres (durée 1 h 15/rencontre) réparties sur 13 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 53 heures.
Vingt-quatre rencontres (durée 1 h 30/rencontre) réparties sur 24 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 68 heures.
Vingt-neuf rencontres (durée 1 h 45/rencontre) réparties sur 29 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Attentes particulières**
- Le service doit être disponible tout au cours de l'entente en continuité de service avec la prestation du Bureau de Services Québec.
- Chaque client sera informé des services en ligne du Ministère et sera invité à s'inscrire sur Québec emploi, si pertinent.
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
    - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
    - activités réalisées ou interventions;
    - absences, retards ou autres difficultés;
    - obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
    - information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
    - périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
    - demande de prolongation, s'il y a lieu;
    - les résultats de la démarche d'orientation ou d'évaluation des capacités intellectuelles, s'il y a lieu.
    - recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

  Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.

- Lorsqu'il s'agit d'un client référé, une copie du CV devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi responsable du client au Bureau de Services Québec.
- Parmi les actions à accomplir, il faudra valoriser et maximiser les références vers les services aux entreprises afin de soutenir les employeur(e)s qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. Des arrimages sont à mettre en place avec l'équipe des services aux entreprises afin de faciliter la référence et l'accompagnement des employeur(e)s, au besoin.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 50 | |
| Nombre de participants par niveau d'intensité[2] :<br>• niveau d'intensité D1;<br>• niveau d'intensité D2;<br>• niveau d'intensité D3;<br>• niveau d'intensité D4. | | <br>√<br>√<br>√<br>√ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[3] | | √ |
| • En mode bipartite :<br>o emploi subventionné;<br>o emploi non subventionné. | | √ |
| • En mode tripartite :<br>o emploi subventionné;<br>o emploi non subventionné. | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[4] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[5] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[6*] (incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| • Niveau d'intensité D1<br>(*entre 15 et 30 heures – entente négociée à 37 participants); | | √ |
| • Niveau d'intensité D2<br>(*entre 31 et 45 heures – entente négociée à 6 participants); | | √ |
| • Niveau d'intensité D3<br>(*entre 46 et 60 heures – entente négociée à 2 participants); | | √ |
| • Niveau d'intensité D4<br>(*entre 61 et 75 heures – entente négociée à 5 participants). | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi**[7] (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 30 | |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [8] | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[9] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
2 Le nombre de participants par niveau d'intensité doit être documenté
3 Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite
4 Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
5 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
6 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
7 Le retour en emploi peut être à temps plein (30 heures ou plus par semaine), à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) et il peut correspondre à un travail autonome Le retour en emploi doit être enregistré dans l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*, le cas échéant
8 La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, au poste initial ou un autre poste
9 La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

| 948885-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS – ACCOMPAGNEMENT JEUNES VOLONTAIRES (PPJV) | Groupe D |
|---|---|---|

**Activité 1 : Bureau de Services Québec de Matane**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Particulièrement :

- permettre à de jeunes adultes de définir leur propre projet afin d'acquérir, vérifier ou développer des compétences contribuant à leur insertion sociale et professionnelle;

- aider et stimuler la clientèle à se prendre en charge afin de faire valoir leurs initiatives et leur créativité;
- initier les jeunes adultes à s'associer aux personnes-ressources du milieu comme partenaires dans la réalisation de leurs projets.

**Clientèle visée**
Ce service sera offert à **trois** jeunes âgés de **16 à 29 ans** de la MRC de La Matanie.

Les participants visés par ce service :
- sont admissibles à la mesure Jeunes volontaires à la suite d'une évaluation par un agent d'aide à l'emploi du Bureau de Services Québec;
- éprouvent des difficultés à intégrer le marché du travail en raison, principalement, du manque d'expérience significative sur le plan de l'emploi, d'une faible scolarité ou de la présence de lacunes en matière de comportements et d'attitudes.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

**Description du service**
« Jeunes volontaires » vise à soutenir l'entrée sur le marché du travail des jeunes adultes qui vivent des difficultés professionnelles et d'insertion sociale. Par le biais d'activités utiles à leur développement professionnel, « Jeunes volontaires » leur permet de vivre une expérience significative sur le plan de l'emploi.

Ce groupe de services est un continuum d'interventions, les services offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail.

Les services offerts seront structurés sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale et visent les activités suivantes :
- soutien en accompagnement du participant dans l'élaboration de son projet et dans la préparation du document « Présentation de projet »;
- offre d'une formation sur la gestion de projet (atelier de comptabilité);
- suivis en cours de projet;
- suivis financiers;
- aide-conseil dans les différentes étapes de la réalisation du projet;
- soutien dans la rédaction des différents documents;
- suivis concernant les assurances et la banque;
- faire connaître les services en ligne de Services Québec (IMT en ligne et Québec emploi);
- soutien et accompagnement sur le plan professionnel et personnel du participant;
- activités d'insertion et de maintien en emploi avant la fin de la participation.

Préparation de projet
L'intervenant désigné par l'Organisme soutient et accompagne les jeunes dans le processus d'élaboration de leur projet, tout en respectant les balises de la mesure, en les aidant à structurer les étapes de leur projet et à trouver un mentor. La première étape de cet accompagnement permet aux jeunes de compléter le document « Présentation de projet » et de se préparer adéquatement à la présentation au comité-conseil.

Formation sur la gestion de projet
L'intervenant préparera et animera un atelier de comptabilité afin que les jeunes puissent effectuer convenablement leur tenue de livres et préparer les rapports financiers demandés. De plus, les jeunes devront être habilités à l'utilisation des outils et des formulaires (papier et électronique) de suivi de projet.

Le contenu de l'atelier devra inclure les éléments suivants :
- ouverture et fermeture du compte bancaire;
- déclaration de couverture d'une assurance responsabilité civile;
- réclamation pour frais de séjour et de déplacement, s'il y a lieu;
- bilan;
- modification du projet;
- relevé des revenus et des dépenses;
- demande de paiement et formation de base en comptabilité.

Suivi en cours de projet
Par le suivi, l'intervenant fera le point sur les réalisations en cours afin de vérifier les aspects fonctionnels tels que la dynamique de groupe lorsque le projet n'est pas individuel et la motivation des participants.

Les suivis peuvent être plus intensifs selon les besoins et le profil de difficulté des participants en cours de projet. Les projets de courte durée devraient bénéficier d'un suivi plus fréquent.

L'intervenant effectuera minimalement un premier suivi quatre semaines après le début du projet et un suivi mensuel par la suite. Il aidera à la préparation du bilan final (à la mi-projet et un mois avant la fin du projet). Il effectuera les suivis nécessaires aux appels provenant des jeunes et des agents d'aide à l'emploi. Il rédigera, après chaque suivi, une note destinée à l'agent d'aide à l'emploi et s'assurera que toutes les demandes de modification au projet soient transmises à Services Québec pour autorisation, à l'aide du formulaire prévu.

En tout temps, l'Organisme devra pouvoir démontrer à Services Québec que le participant consacre un minimum de 20 h/semaine à son projet.

L'Organisme devra s'assurer que le mentor remplisse adéquatement son rôle auprès du jeune ou du groupe.

**Outils utilisés**
Voici les outils utilisés pour le programme Jeunes volontaires :
- gabarit de plan d'affaires;
- outils pour la gestion de la comptabilité du projet;

- test sur le profil entrepreneurial;
- échéancier et planification du projet;
- journal de bord;
- outils personnalisés selon le projet du participant;
- guide de démarrage entreprise;
- aide-mémoire pour le démarrage d'entreprise;
- ateliers personnalisés selon le projet du participant.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

L'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien est également une intervention requise et nécessaire pour un certain nombre de participants. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de contrer certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'Organisme, soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien.

**Approche utilisée**

L'approche utilisée est la formule individuelle, à moins que le projet ne soit un projet de groupe.

**Durée de la participation**

Les projets Jeunes volontaires sont d'une durée maximale de 12 mois. Le présent service débutera avant une éventuelle acceptation du projet puisque l'Organisme accompagne le jeune dans l'élaboration de celui-ci aux fins de présentation au comité-conseil. L'accompagnement peut se prolonger après la fin du projet Jeunes volontaires afin de permettre de finaliser les détails administratifs.

Le temps investi dépend des besoins puisque certains participants demandent plus de soutien et d'accompagnement que d'autres.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 38 heures.
Douze rencontres (durée 1 h 15/rencontre) réparties sur 24 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Attentes particulières**

- Le service doit être disponible tout au cours de l'entente en continuité de service avec la prestation du Bureau de Services Québec.
- Un rapport final d'intervention à la fin du service devra être présenté au Bureau de Services Québec pour chacun des participants. Ce rapport décrira les activités réalisées, la durée de chacune, les obstacles surmontés ainsi que les recommandations pour la poursuite de la démarche avec l'agent d'aide à l'emploi et les résultats de la démarche d'orientation ou d'évaluation des capacités intellectuelles, s'il y a lieu.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 3 | |
| Nombre de participants par niveau d'intensité[2] :<br>• niveau d'intensité D1 (aucun participant négogié en D1 à l'entente);<br>• niveau d'intensité D2;<br>• niveau d'intensité D3 (aucun participant négogié en D3 à l'entente);<br>• niveau d'intensité D4 (aucun participant négocié en D4 à l'entente). | | √<br>√<br>√<br>√ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[3] | | √ |
| • En mode bipartite :<br>○ emploi subventionné;<br>○ emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| • En mode tripartite :<br>○ emploi subventionné;<br>○ emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[4] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[5] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[6] (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| • Niveau d'intensité D1<br>(*entre 15 et 30 heures – aucun participant négocié en D1 à l'entente); | | √ |
| • Niveau d'intensité D2<br>(*entre 31 et 45 heures – entente négociée à 3 participants); | | √ |
| • Niveau d'intensité D3<br>(*entre 15 et 30 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente); | | √ |
| • Niveau d'intensité D4<br>(*entre 15 et 30 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente). | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi**[7] (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | 2 | |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [8] | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[9] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
2 Le nombre de participants par niveau d'intensité doit être documenté
3 Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite
4 Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
5 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
6 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
7 Le retour en emploi peut être à temps plein (30 heures ou plus par semaine), à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) et il peut correspondre à un travail autonome Le retour en emploi doit être enregistré dans l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*, le cas échéant
8 La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, au poste initial ou à un autre poste
9 La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

| 948885-4 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

**Activité 1 : Bureau de Services Québec de Matane**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**

Intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- s'intègre en emploi;
- obtienne de l'aide pour contrer les obstacles qui pourraient se présenter à lui;
- maintienne et évite de perdre son emploi.

**Clientèle visée**

Ce service vise la participation 10 personnes de la MRC de La Matanie.

De façon générale, la personne bénéficiant de ce service :

- n'a pas bénéficié au préalable d'un autre service SAE;
- a participé à un SAE dans un organisme spécialisé en employabilité qui n'offre pas le service d'accompagnement en emploi;
- a besoin d'un accompagnement pour réaliser son intégration en emploi ou s'y maintenir (emploi subventionné ou non);
- intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou service d'employabilité en amont;
- est déjà en emploi et vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

La clientèle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- difficulté en lien avec l'autorité;
- absentéisme;
- impulsivité;
- incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes et à trouver des solutions;
- manque de motivation;
- problèmes d'adaptation;
- difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- conflit avec un supérieur ou d'autres employés;
- difficultés à vivre le changement et à gérer le stress;
- autres.

Elles se caractérisent également comme ayant des compétences sociales ou relationnelles inadéquates ou inappropriées :

- valeurs ou caractéristiques culturelles ou générationnelles, limitations fonctionnelles en lien avec une déficience ou un handicap, genre, préjugés, stigmatisation, isolement, judiciarisation et autres;
- méconnaissance des exigences de l'employeur et du milieu du travail;
- autres.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

**Description du service**

Les participants bénéficieront d'une approche d'intervention globale et d'un accompagnement personnalisé soutenu.

Une programmation d'activités adaptées, alternant ateliers et rencontres, sera proposée aux participants. Les activités et les démarches, tant du côté personnel que professionnel, seront adaptées en fonction de l'évaluation de l'intervenant et des besoins manifestés par les participants et l'employeur, s'il y a lieu, mais devraient porter principalement sur :

- l'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- la reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- la détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour résoudre ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- la consolidation de certains acquis;
- le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

En début de parcours, un plan d'accompagnement en emploi sera élaboré avec le participant et l'employeur pour clarifier les exigences du poste et définir les attentes, les rôles et responsabilités de chacune des parties et assurer la compréhension commune de la démarche pour en favoriser une expérience positive. Le nom de la ressource désignée de l'Organisme et son rôle dans ce service seront aussi mentionnés.

Une évaluation à la mi-parcours et une autre à la fin du service seront effectuées en présence du représentant de l'employeur. D'ailleurs, il sera important que ce dernier accepte de collaborer avec les parties lorsqu'une demande lui sera acheminée.

Bien que l'intervenant travaille principalement avec le participant (mode bipartite), il s'assure que l'employeur fournisse un environnement de travail adéquat pour favoriser la réussite du client. Il sensibilise au respect des normes du travail et fait des recommandations au besoin. De plus, il valorise et maximise les références vers les Services aux entreprises de Services Québec afin de soutenir les employeurs qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. D'ailleurs, des arrimages seront mis en place avec l'équipe des Services aux entreprises de Services Québec pour faciliter la référence et l'accompagnement des employeurs au besoin.

Les participants auront l'occasion de bénéficier d'ateliers dont les thèmes seront déterminés selon leurs besoins ciblés avec l'intervenant et parfois avec l'employeur si ce dernier désire s'impliquer. Parmi les thématiques offertes par ce service, on retrouvera, par exemple : les attitudes gagnantes pour intégrer et maintenir un emploi, le comportement sécuritaire au travail, la sensibilisation au fonctionnement en milieu de travail en équipe et en individuel, le rôle des chefs d'équipe, contremaîtres et gestionnaires en milieu de travail, l'importance de la conciliation et d'une bonne communication au travail, les travailleurs immigrants, le budget, la gestion de stress, les relations interpersonnelles, les dépendances et autres. Donc, le savoir, le savoir-être et le savoir-faire seront au centre des interventions.

La collaboration tripartite sera préconisée par l'intervenant afin de créer une relation employeur-employé qui saura être bénéfique au succès du parcours du participant. Toutefois, des rencontres individuelles (bipartites) seront prévues entre l'intervenant et le client. À chacune des rencontres, l'intervenant fera une évaluation de la situation avec le participant : les difficultés rencontrées, les compétences acquises, les attentes et toute autre information qui pourrait être considérée comme étant un facteur de risque pour le succès du client dans son cheminement de parcours. Ces rencontres dureront entre 30 et 90 minutes selon les situations.

Le soutien sera plus intense en début de parcours lors des premières semaines, soit une rencontre toutes les deux semaines, et une fois par mois par la suite. La fréquence des rencontres sera ajustée en fonction de l'évolution positive du client dans les semaines suivantes afin d'en venir à l'atteinte de l'objectif, soit la capacité de cheminer de manière autonome et adéquate dans son emploi en fin de parcours. Des rencontres plus fréquentes pourraient avoir lieu au besoin.

L'intervenant sera disponible pour des rencontres à l'extérieur de son milieu de travail, si ce besoin est manifesté par le participant. Ces rencontres permettront d'aborder en toute confiance les difficultés vécues au travail ou toute autre préoccupation que pourrait vivre le participant. Le tout sera mis en place rapidement afin de trouver des solutions satisfaisantes qui impliqueront l'employé et l'employeur.

**Plan d'accompagnement en emploi**
Le plan d'accompagnement en maintien en emploi débute au moment de l'obtention de l'emploi ou lorsqu'une situation problématique est identifiée en cours d'emploi. Il est mis en place à la suite d'une évaluation, par l'Organisme ou par un AAE, pour déterminer s'il y a un besoin d'accompagnement en emploi ou non.

Dans l'éventualité où le plan d'accompagnement en emploi commence dès l'intégration dans le milieu de travail, deux phases sont à considérer. Par contre, si l'accompagnement débute pour une personne déjà en emploi, les activités de la phase d'intégration peuvent être prises en compte, selon les besoins de l'individu.

**Phase d'intégration (2 à 3 premières semaines)**
La personne commence son emploi, elle est en adaptation autant sur le plan personnel que professionnel. Elle est confrontée au stress de l'intégration en emploi. Cette étape est plus exigeante et intense pour l'individu, mais aussi en matière d'interventions à réaliser par l'Organisme. En conséquence, l'accompagnement en emploi doit être très structuré afin que l'Organisme puisse anticiper et identifier rapidement les difficultés rencontrées et les actions nécessaires pour résoudre les problématiques émergentes.

**Phase de consolidation (après la phase d'intégration)**
Bien que dans cette phase l'accompagnement demeure actif, les interventions vont généralement diminuer en intensité de façon progressive, tout en étant adaptées aux besoins de l'individu et de l'employeur. Il sera toujours possible de faire des ajustements nécessitant un retour à une plus grande intensité, mais ce sera ponctuel, jusqu'à ce que la personne s'habitue à sa nouvelle situation.

**Fin du plan d'accompagnement en emploi**
Le plan d'accompagnement en emploi prend fin lorsque les objectifs sont atteints et que l'individu a acquis un niveau d'autonomie et des outils qui lui permettent de faire face aux différents obstacles qui se présentent à lui. Conséquemment, il est en mesure de maintenir son emploi et de développer son autonomie.

Le plan d'accompagnement peut également se terminer lorsque la personne décide d'y mettre fin ou lorsque la perte d'emploi survient. Dans ce cas, une prise en charge de l'individu par l'Organisme ou le Bureau de Services Québec est requise.

**Approche utilisée**
Le service pourra être offert en formule individuelle, mais aussi en formule mixte si le nombre de participants le permet. Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**
Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant(e) en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**
Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur/travailleuse, le représentant(e) de l'entreprise et l'intervenant(e) en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Durée de la participation**
La durée de l'intervention se situe généralement entre 15 et 20 semaines.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 23 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 15 rencontres (durée 1 h/rencontre) réparties sur 20 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Attentes particulières**
- Le service doit être disponible tout au cours de l'entente en continuité de service avec la prestation du Bureau de Services Québec
- L'Organisme offrira une flexibilité dans l'horaire pour effectuer les interventions auprès des participants et des employeurs.
- Accompagnement mensuel par des rencontres auprès du participant et de l'employeur pour maintenir la motivation, apporter un soutien et un encadrement au participant et à l'employeur.
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
    - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
    - activités réalisées ou interventions;
    - absences, retards ou autres difficultés;
    - obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
    - information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
    - périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
    - demande de prolongation, s'il y a lieu;
    - recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 10 | √ |
| • Accompagnés en emploi - mode bipartite[2] :<br>○ emploi subventionné;<br>○ emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| • Accompagnés en emploi - en mode tripartite[2]<br>○ emploi subventionné;<br>○ emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| Nombre d'activités non complétées[3] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [5] | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
2 Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite
3 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
4 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
5 La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, dans le poste initial ou un autre poste Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application *Service à l'intention des partenaires (SIP)* la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel

| 948885-5 | SERVICES SPÉCIALISÉS - PERSONNES HANDICAPÉES | Groupe PH1 |
|---|---|---|

**Activité 1 : Bureau de Services Québec de Matane**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectifs**

- Aider les personnes vivant avec un handicap à faire le point sur leur situation face au marché du travail, préciser leurs besoins en matière d'emploi et mesurer les barrières pour leur intégration au marché du travail. Tout ceci afin d'orienter la recherche d'emploi vers le meilleur emploi possible compte tenu de la situation.
- Accompagner les participants dans leur recherche, leur intégration et leur maintien en emploi par une démarche structurée et soutenue tenant compte de leurs limitations fonctionnelles, et ce, par l'établissement d'un plan d'intervention utilisant, au besoin, des ressources ou programmes spécialisés pour ce type de clientèle.

**Clientèle visée**

Ce service vise la participation de 59 personnes de la MRC de La Matanie.

Les personnes visées par ce groupe de services sont spécifiquement des personnes handicapées (ou en situation de handicap) qui rencontrent d'importantes difficultés pour trouver, intégrer ou maintenir un emploi et qui, de ce fait, sont éloignées du marché du travail. De plus, elles présentent une problématique spécifique due à leurs déficiences, leurs incapacités et leurs limitations fonctionnelles. Elles requièrent une approche et un mode d'intervention adaptés compte tenu de leurs difficultés et de leur niveau d'autonomie.

La clientèle visée par ces services comprend les personnes handicapées qui :

- sont à la recherche d'un emploi qui correspond à leur condition particulière;
- ont déjà trouvé leur emploi ou sont déjà en emploi, mais requièrent un contrat d'intégration au travail (CIT) ou d'autres mesures appropriées;
- sont étudiants à la recherche d'un emploi d'été (avec ou sans CIT);
- sont étudiants à la recherche d'un emploi à temps partiel durant leur formation;
- sont étudiants et nécessitent un accompagnement soutenu et multipartenarial dans le cadre de la transition entre l'école et la vie active.

Les personnes admises sont celles pour lesquelles le pronostic d'intégration en emploi à l'intérieur d'une période maximale de 52 semaines est envisageable.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

**Description du service**

La majorité de ces personnes nécessitent un accompagnement accru, c'est-à-dire un processus au cours duquel l'intervenant des services spécialisés de main-d'œuvre pour les personnes handicapées (SSMO-PH) apporte un soutien personnalisé dans toutes les étapes du

développement de l'employabilité, du cheminement menant vers l'emploi jusqu'au maintien durable. Ce processus implique que l'intervenant doive effectuer une grande part des démarches, et ce, parfois même à la place du client.

Les services qu'on associe à ce groupe de services sont des services dits en approche globale. En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique, ses obstacles, ses déficiences, ses limitations fonctionnelles et ses capacités), le plan d'intervention structuré est convenu entre le participant et l'intervenant c'est-à-dire :

- qu'il répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées;
- qu'il constitue une démarche complète qui vise l'intégration et le maintien durable en emploi ou l'accès à une mesure complémentaire, selon le cas.

En matière de développement de l'employabilité, l'intervention doit être adaptée selon les capacités et le niveau d'autonomie de l'individu. L'intervention est orientée vers :

- l'acquisition de connaissances :
    - environnement socio-économique;
    - marché du travail;
    - méthodes de recherche d'emploi;
    - autres;
- la connaissance de soi sur le plan personnel et professionnel, notamment la reconnaissance des capacités et des limitations en lien avec le handicap et l'emploi occupé ou recherché;
- le développement d'habiletés et d'attitudes :
    - développement personnel;
    - communication;
    - habitudes de travail;
    - acquisition de compétences socioprofessionnelles.

L'Organisme propose une démarche en quatre étapes :

1) **L'établissement du profil d'employabilité et du plan d'intervention** se fait par le biais d'entrevues individuelles avec le participant (une à trois entrevues), de collecte d'informations et d'échanges avec des intervenants ou professionnels du réseau de la santé. Elle comprend les activités suivantes :
    - collecte d'informations sur la situation personnelle du participant;
    - collecte d'informations sur son état de santé et ses suivis médicaux;
    - bilan de ses compétences;
    - évaluation de ses intérêts et de sa motivation.

2) **Le counseling d'emploi et les techniques de recherche d'emploi** se font aussi en entrevues individuelles. La durée de cette étape et le nombre d'entrevues varient selon la situation de la personne, les techniques de recherche d'emploi étant adaptées à la capacité du client à les utiliser.

3) **Les démarches d'emploi** sont effectuées en partie par la conseillère. Les participants qui en sont capables font leurs démarches en entier ou en partie. Des rencontres individuelles sont prévues avec le participant pour :
    - explorer les offres d'emploi disponibles;
    - remplir des formulaires de demande d'emploi ou de stages;
    - préparer les contacts et les appels téléphoniques auprès des employeurs;
    - autres activités.

4) **L'intégration et le maintien en emploi** sont le résultat souhaité par le processus. Des rencontres en entreprise sont prévues pour accompagner le participant, résoudre les problèmes et faire les ajustements de début d'emploi nécessaires. Les suivis en entreprise se poursuivent tout au long de l'emploi.

**Évaluation des capacités intellectuelles**

La passation d'un test permettant d'évaluer les capacités intellectuelles d'un client est incluse dans ce service. Cette évaluation est exceptionnelle et utilisée pour un nombre restreint de clients seulement, lorsque les autres démarches possibles pour obtenir le diagnostic ont été vaines (CRDITED, réseau scolaire et autres). Elle constitue une étape nécessaire afin de permettre la participation à un CIT.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures ayant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et acquises par un chercheur d'emploi, lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des occasions d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire, notamment par :

- du démarchage auprès des employeurs;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- de l'accompagnement en entrevue;
- autres.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de contrer certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise, une rencontre de démarrage tripartite ou des rencontres dans les locaux de l'Organisme, soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel, des outils, des besoins de formation. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien.

**Approche utilisée**

L'approche utilisée est individuelle et réfère au *Cheminement de la personne handicapée dans le processus de recherche, d'intégration et de maintien en emploi*, modèle d'intervention développé spécifiquement pour cette clientèle. L'approche est basée sur un plan d'intervention structuré et adapté qui permet de tenir compte de toutes les dimensions de la personne. Ce cadre présente quatre étapes distinctes et reflète l'ensemble du travail réalisé avec les participants :

- accueil et activités préalables à l'admission;
- période de participation proprement dite;
- soutien à court terme (six mois en moyenne) qui comprend des activités liées à l'intégration et au maintien en emploi ou dans une autre mesure (à la suite du placement et jusqu'à 12 mois après le début de la participation);
- soutien postparticipation qui porte sur le maintien en emploi à long terme ou au maintien en participation dans une autre mesure (après 12 mois du début de la participation).

**Durée de la participation**

Le modèle d'intervention prévoit une phase d'intervention de six mois et des activités d'intégration et de maintien à la suite de l'obtention de l'emploi ou le début d'une participation à une autre mesure (soutien postparticipation court terme) également d'une durée de six mois, et ce, pour une durée totale de 52 semaines.

**Fin de participation**

Il est convenu d'inscrire 52 semaines de participation dans l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*. À noter que cette participation à l'application *SIP* demeure active jusqu'à :

- l'autonomie de la personne;
- l'obtention d'un emploi dans un milieu de travail régulier ou adapté, subventionné ou non;
- la fin du maintien en emploi, le cas échéant;
- la fin de la période de participation de 52 semaines;
- le participant décide de mettre fin à sa participation (abandon ou autres motifs).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 33 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 15 rencontres (durée 1 h 15/rencontre) réparties sur 52 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Attentes particulières**

- Le délai maximal pour offrir le service sera d'une semaine suivant l'inscription dans l'application *Service à l'intention des partenaires (SIP)*.
- L'évaluation de l'employabilité de la personne fait partie de l'évaluation de l'admissibilité au service (avant l'inscription en participation). Ainsi, une personne pour laquelle le conseiller constate que l'intégration en emploi n'est pas réaliste dans un horizon de 52 semaines ne sera pas admise au service. Elle pourra être orientée vers un agent d'aide à l'emploi si la participation préalable à une autre mesure s'avère pertinente (ex. : PAAS). Le service spécialisé pour personnes handicapées sera offert par la suite et le retour en emploi en est le résultat attendu.
- Un rapport final d'intervention à la fin du service devra être présenté au Bureau de Services Québec pour chacun des participants. Ce rapport décrira les activités réalisées, la durée de chacune, les obstacles surmontés ainsi que les recommandations pour la poursuite de la démarche avec l'agent d'aide à l'emploi et les résultats de la démarche d'orientation ou d'évaluation des capacités intellectuelles, s'il y a lieu.
- Pour le CIT, une lettre d'acceptation avec mise en attente, s'il y a lieu, adressée à l'employeur, sera produite par Services Québec et acheminée à l'Organisme. Ce dernier transmettra la lettre à l'employeur et informera l'individu de la réponse. Une continuité des services est recommandée dans l'attente de l'acceptation avec début d'emploi.
- Lorsqu'il s'agit d'un client référé, une copie du CV devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi responsable du client au Bureau de Services Québec.
- Services Québec encourage la réalisation de stages durant ce service.
- L'Organisme s'assurera du respect des procédures opérationnelles convenues avec le Bureau de Services Québec.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 59 | |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'une évaluation des capacités intellectuelles. | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[2] | | √ |
| • En mode bipartite :<br>○ emploi subventionné;<br>○ emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| • En mode tripartite :<br>○ emploi subventionné;<br>○ emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[4] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[5] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[6] : | 35 | |
| Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale après l'intervention | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un contrat d'intégration au travail après l'intervention | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [7] | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[8] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
2 Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite
3 Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
4 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
5 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
6 Le retour en emploi peut être à temps plein (30 heures ou plus par semaine), à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) et il peut correspondre à un travail autonome Le retour en emploi doit être enregistré dans l'application *Service à l'intention des partenaires (SIP)*, le cas échéant
7 La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, au poste initial ou à un autre poste
8 La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

| 948885-6 | SOUTIEN STRUCTURÉ - PERSONNES HANDICAPÉES | Groupe PH2 |
|---|---|---|

**Activité 1 : Bureau de Services Québec de Matane**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectif**
Ce service en approche globale vise à maintenir en emploi des personnes handicapées, subventionnées ou non, et bénéficiaires ou non d'un service spécialisé pour personnes handicapées.

**Clientèle visée**
Ce service vise la participation de 35 personnes de la MRC de La Matanie.

Les personnes handicapées pouvant bénéficier des services énumérés ci-dessous sont :
- en emploi dans le cadre de la mesure Contrat d'intégration au travail (CIT) et ont préalablement eu recours aux Services spécialisés – Personnes handicapées (Groupe PH1);
- en emploi dans le cadre du Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA) et qui rencontrent des difficultés. Ces personnes handicapées ont préalablement eu recours aux Services spécialisés – Personnes handicapées (Groupe PH1);
- en emploi (subventionné ou non) qui requièrent un accompagnement ponctuel en vue de leur maintien en emploi. Elles peuvent avoir eu recours aux Services spécialisés - Personnes handicapées (Groupe PH1), mais pas obligatoirement.

Particularités pour les clients en emploi sans subvention dans un milieu standard :
- les mêmes critères d'admissibilité que pour les CIT s'appliquent afin d'évaluer si la personne répond à la définition de personne handicapée;
- le rapport médical ne sera pas demandé systématiquement par Services Québec, mais pourrait cependant faire l'objet d'une demande, au besoin, en cours d'entente, donc il devrait être au dossier du client.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

**Description du service**

Compte tenu des clientèles visées, les services et les activités sont les suivants :

- les services offerts par l'Organisme dans le cadre de la participation à la mesure CIT dans les années subséquentes à une participation aux services spécialisés – Personnes handicapées (Groupe PH1). Les activités incluent le renouvellement des CIT ainsi que toutes les autres activités liées à la mesure. Elles tiennent compte, entre autres, de la situation spécifique de la personne handicapée, de son niveau de productivité et des facteurs pouvant l'influencer. Ce service inclut notamment les éléments suivants :
  - rencontre avec l'employeur pour le renouvellement de l'entente : analyse du poste, révision des tâches, négociation du salaire, discussion avec l'employeur et le travailleur, réévaluation de la perte de productivité en fonction de l'évolution de l'individu et négociation d'un nouveau taux, rédaction de la demande et révision du plan d'intervention, dépôt à Services Québec pour analyse et suivi;
  - révision de la demande, s'il y a lieu, et suivis;
  - rédaction du contrat et signature par l'employeur en présence, si possible;
  - les conseillers assurent un suivi formel en milieu de travail, ce suivi doit être soumis au Ministère à mi-contrat pour une entente de plus de 26 semaines, et à l'échéance de toute entente de soutien au salaire, quelle que soit sa durée;
  - lorsque l'information est connue par les conseillers, un suivi au plan d'intervention (EQ-6453) doit être effectué lors d'arrêt de maladie, de travail ou de situation particulière dans le dossier.
- les interventions spécifiques auprès des personnes handicapées en emploi en entreprise adaptée (EA), en vue de les y maintenir. Elles permettent, notamment, d'évaluer les zones d'interventions requises ou d'accommodements possibles. Les besoins sont identifiés, soit par le comité des ressources humaines, l'Organisme ou par l'entreprise adaptée;
- l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien est offert de façon ponctuelle à des personnes handicapées qui sont en emploi (subventionné ou non) et pour lesquelles un obstacle ou une problématique pourrait mener à une perte d'emploi. Les activités se définissent comme de l'aide-conseil à la personne handicapée et à l'employeur ainsi qu'à d'autres intervenants impliqués auprès de l'employé. La participation préalable aux services spécialisés – personnes handicapées (Groupe PH1) n'est pas requise.

Toutes ces activités sont structurées en fonction d'un plan d'action défini en début d'intervention.

**Approche utilisée**

Il s'agit d'une intervention en approche individuelle. Le suivi vise le maintien en emploi et l'intervention se traduit par une aide-conseil auprès de la personne et de l'employeur.

Pour le renouvellement de CIT, l'intervention consiste à des rencontres individuelles périodiques avec le participant et des rencontres tripartites avec l'employeur.

L'accompagnement pour le maintien en emploi en entreprise adaptée se fait par des entrevues individuelles avec le participant. Il est complété par des discussions de cas avec l'employeur et le travailleur social de l'entreprise.

L'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi est une intervention ponctuelle effectuée à la demande de l'employeur ou de la personne. La démarche débute par l'évaluation du besoin et se poursuit par la mise en place d'éléments qui règlent la situation. Des rencontres avec le participant et l'employeur sont prévues.

**Durée de la participation**

La durée moyenne d'intervention directe et indirecte peut varier en raison des besoins associés aux déficiences, aux incapacités et aux limitations fonctionnelles de la clientèle visée :

- services liés à la mesure CIT : 52 semaines;
- services de maintien en emploi régulier et services liés au PSEA : de quelques jours à quelques semaines, à l'intérieur d'une période de 52 semaines.

Généralement, l'inscription des dates de début et de fin de participation dans l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* devrait avoisiner la période couverte par la durée des interventions à réaliser dans le cadre du service (pour un maximum de 52 semaines).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 15 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de cinq rencontres (durée 1 h 30/rencontre) réparties sur 52 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Éléments à considérer dans le cadre de la mesure CIT**

Dans un souci d'amélioration constante de la collaboration dans la gestion de la mesure CIT, Services Québec s'attend à ce que la qualité de la présentation des demandes (initiales, renouvellements ou modifications) soit optimale.

Dans cette perspective, il est demandé expressément à l'Organisme d'apporter une attention particulière aux éléments suivants :

- la demande, incluant le dossier complet, doit être reçue à la Direction générale de Services Québec du Bas-Saint-Laurent 10 jours ouvrables avant le début prévu de la participation;
- le dossier complet doit comprendre le formulaire de demande EQ-6456 dûment complété, incluant :
  - l'annexe 1 (Démarches et justification);
  - l'annexe 2 (Évaluation du taux de subvention);
  - le plan d'intervention EQ-6453;
  - l'autorisation du client;
  - le dossier médical;
  - une copie conforme de la résolution du conseil d'administration de l'Organisme ou de l'employeur, s'il y a lieu;
  - le certificat de francisation pour les entreprises de 50 employés et plus;
- le numéro d'entreprise du Québec de l'employeur (NEQ) et le CP12 du participant doivent avoir été validés et inscrits correctement sur la demande; le conseiller doit s'assurer d'avoir la bonne information;
- il est important de s'assurer que l'entreprise soit immatriculée;

- le dossier médical du participant doit contenir toutes les informations requises à l'analyse de la demande, notamment, celles liées au caractère significatif et persistant des incapacités. Toute demande ne répondant pas à cette exigence ne doit pas faire l'objet d'une présentation;
- les conditions de l'entente (calcul de la subvention, le taux, l'augmentation salariale et la durée) doivent être prévues pour l'ensemble de la durée de la participation et inscrites correctement à l'entente afin de limiter les demandes de modifications en cours de participation à des situations exceptionnelles liées à la condition médicale du participant;
- la date de début de l'entente doit correspondre à un lundi et celle-ci doit se terminer un dimanche. Les périodes inscrites dans le calcul de la subvention soutien au salaire doivent correspondre à cette règle;
- lors d'un renouvellement, la justification doit refléter les observations effectuées dans le cadre de la participation au cours de l'entente précédente et la situation réelle du participant (évaluation des tâches et du taux de subvention) au moment de la demande;
- à la demande de Services Québec, tous les documents médicaux complémentaires et nécessaires à l'analyse de la demande (initiale ou modification) doivent être fournis dans le délai convenu entre le responsable et le conseiller, s'il y a lieu;
- toute demande incomplète, ne répondant pas aux critères de la mesure ou ne respectant pas les éléments ci-dessus mentionnés, pourra faire l'objet d'un refus de la part de Services Québec.

De plus, l'Organisme s'assurera que les modalités du document contractuel soient bien celles convenues avec le représentant de Services Québec, et ce, avant la signature de l'entente avec le représentant désigné de l'employeur. Il s'assurera également que le signataire du document contractuel soit bien le représentant désigné de l'employeur. La vérification, en ce qui concerne la personne autorisée à effectuer les demandes de versement, doit aussi être réalisée par l'Organisme si cette personne est différente du représentant de l'employeur inscrit à l'entente (entente relative à la gestion d'un contrat d'intégration au travail EQ-6457).

**Attentes particulières**

- Pour ce service, lors du recrutement dans l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*, une note devra indiquer les éléments suivants :
  - nature du handicap;
  - description du besoin du client;
  - employeur et poste occupé;
  - nature de l'intervention qui sera effectuée par le service spécialisé de main-d'œuvre;
  - autres commentaires et informations, s'il y a lieu.
- Lors de la fermeture de la participation, une note dans l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* devra indiquer :
  - le résultat de l'intervention;
  - autres commentaires, s'il y a lieu.
- Transmettre au Bureau de Services Québec les suivis du plan d'intervention du participant lorsqu'il ne s'agit pas du renouvellement du CIT.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participant[1] | 35 | |
| Nombre d'activités non complétées[2] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service
2 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
3 L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence
4 La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, au poste initial ou à un autre poste

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les **quatre** (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés et autres), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique et autres) et toute autre précision et les commentaires nécessaires et pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés et autres). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Les périodes de transmission des rapports d'étapes trimestriels sont précisées à la *Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT.*

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Pour les ententes de soutien financier à coût global, ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 novembre 2025,** soit environ trois mois après la fin de l'entente et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et bien appuyées. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Il doit contenir les éléments suivants (GMSE : chapitre 7.5) :

- le mot du représentant;
- le rappel des objectifs de l'entente;
- les ressources investies[1];
- la présentation et l'analyse des résultats par indicateur;
- les perspectives;
- une déclaration datée et signée de la direction, précisant les principaux moyens mis en place pour assurer la validité des données relativement à ces services, et les annexes détaillant des résultats, s'il y a lieu.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif trois mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de trois mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** de référer et de recruter les personnes dont les besoins pourraient être répondus par le ou les services prévus à l'entente.

Trois options sont possibles pour l'inscription des participants :

1) **Référence de la clientèle par Services Québec à l'Organisme** (tous les services)
   Tous les participants qui correspondent au profil de la clientèle décrit par l'entente seront référés par le bureau de Services Québec à l'Organisme. La référence de l'individu se fera par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*[2].

2) **Recrutement direct** (tous les services sauf les sessions d'information - Groupe A et l'Orientation - Groupe B)
   L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

   À cet effet, l'Organisme évaluera le profil et les besoins de l'individu et statuera sur son admissibilité :
   - il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01);
   - il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* dans le délai prévu à l'article 2.5 de l'annexe D ou tout autre délai convenu.

Si le client a besoin de remboursements de frais supplémentaires, celui-ci sera référé au bureau de Services Québec.

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'Organisme doit communiquer avec la ou le chef d'équipe du Bureau de Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Particularités pour le Programme *objectif emploi***

Le recrutement direct ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi.

**3) Dépistage par l'Organisme** (Services spécialisés Accompagnement Jeunes volontaires - Groupe D)

Dans le cadre du dépistage, l'Organisme procèdera à une évaluation des besoins de la personne et vérifiera si une des activités de l'Organisme correspond aux besoins de la personne. Si tel est le cas, il complètera, à cet effet, la *Fiche de suivi – Dépistage (6478 03)*, laquelle devra être signée par le client pour permettre la divulgation des informations qui y sont contenues aux fins d'analyse par Services Québec.

[1] La section Ressources investies devra être abordée sous l'angle des ressources humaines investies (nombre et type d'intervenants impliqués) et, s'il y a lieu, des ressources matérielles utilisées pour réaliser l'activité prévue à l'entente de soutien financier

[2] L'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* sera utilisée pour l'enregistrement et le suivi des participations

À la suite du dépistage, l'Organisme transmettra la *Fiche de suivi - Dépistage* à Services Québec du territoire du client, selon le moyen convenu entre Services Québec et l'Organisme. Il est important de respecter les mesures de sécurité visant à protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels.

À la réception de la fiche de dépistage, l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec procèdera à l'analyse de la demande dans le délai convenu entre l'Organisme et Services Québec. Il tiendra compte des informations contenues dans la fiche de dépistage, au dossier informatique de Services Québec et, le cas échéant, des informations obtenues du client. Après approbation, il donnera suite en effectuant la référence par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* pour confirmer l'acceptation. S'il n'est pas d'accord avec l'intervention proposée, Services Québec communiquera avec l'Organisme afin d'échanger avec lui concernant l'évaluation globale des besoins du client et ils conviendront des suites à donner auprès du client pour l'informer de la décision.

Si les services offerts par l'Organisme ne correspondent pas aux besoins de la personne, il la dirigera vers la ressource appropriée (Services Québec ou autre organisme).

À la suite de la mise en référence d'un AAE, une première rencontre avec un intervenant de l'Organisme devra se ternir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les organismes spécialisés en employabilité peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme;
- recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire, et après une évaluation de ses besoins, l'intégrer dans le service d'employabilité approprié;
- diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

Lorsqu'une liste de prestataires est transmise à l'Organisme, celle-ci devra être remise par courriel sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- la présence du client aux rencontres dans le but qu'il puisse bénéficier du soutien financier auquel il a droit, s'il y a lieu;
- les informations relatives au :
    - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début et autres) via la section « notes »;
    - retour aux études (nom de l'établissement d'enseignement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation et autres), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les services rendus, les difficultés rencontrées en cours de participation, les demandes de prolongation, les résultats obtenus et, au besoin, les pistes d'intervention qui permettront d'assurer un continuum de services à ces personnes, via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation de l'individu à l'application *Services à l'intention des partenaire (SIP)* doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**
De plus, pour les participants au Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
    - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
    - 
    - les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
    - les jours de présence du participant, lorsque requis;

- signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
    - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
    - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle et autres);
    - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
    - les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention;
    - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
    - toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au fur et à mesure pour communiquer les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**
L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi et autres). Pour les interventions utilisant une approche globale, notamment, identifier les difficultés relatives à l'emploi en lien à la clientèle visée par le service et autres;
- le plan d'action du client (démarches actives convenues entre le participant et l'intervenant de l'Organisme), pour les services en approche globale;
- les différents rapports nécessaires selon les services offerts (ex. : le rapport d'orientation, le bilan des compétences, le rapport de l'évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, le plan d'accompagnement pour le maintien en emploi et autres);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents et autres, s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
    - **Retour en EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi et la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel), les codes CNP et SCIAN;
    - **Retour aux ÉTUDES** : le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.
- Toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
    - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
    - activités réalisées ou interventions;
    - absences, retards ou autres difficultés;
    - obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
    - information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
    - périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
    - demande de prolongation, s'il y a lieu;
    - recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

  Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**
L'Organisme s'engage à faire la promotion auprès de la clientèle qu'il reçoit des services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail) accessibles sur le site Québec.ca/emploi à tous les participants.

Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil sur le site Québec emploi.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi sur le site Québec emploi.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par les bureaux de Services Québec.

**Outils de recherche d'emploi**
Tous les clients, sans exception, recevront une copie électronique des outils de recherche d'emploi produits (CV, lettres et autres). La remise de ces outils ne se fait pas en lien avec l'autonomie ou non du client à les mettre à jour par la suite, mais constitue une obligation liée aux services dans lesquels ces outils sont produits. Ils sont fournis dans une version potentiellement utilisable par le client. Ainsi les formats PDF sont exclus.

**Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 948885-1 | Groupe C - C1 | 3 heures | 54 | [redacted] | [redacted] |
| | Groupe C - C2 | 7,5 heures | 72 | | |
| | Groupe C - C3 | 13 heures | 14 | | |
| | **Total Groupe C** | | **140** | | |
| 948885-2 | Groupe D - D1 | 22,5 heures | 37 | | |
| | Groupe D - D2 | 38 heures | 6 | | |
| | Groupe D - D3 | 53 heures | 2 | | |
| | Groupe D - D4 | 68 heures | 5 | | |
| | **Total Groupe D** | | **50** | | |
| 948885-3 | Groupe D – D2 PPJV | 38 heures | 3 | | |
| | **Total Groupe D - PPJV** | | **3** | | |
| 948885-4 | Groupe ME | 23 heures | **10** | | |
| 948885-5 | Groupe PH1 | 33 heures | **59** | | |
| 948885-6 | Groupe PH2 | 13 heures | **35** | | |
| **TOTAL DE L'ENTENTE (avant les taxes de vente)** | | | **297** | | **432 732,50 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, comme prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués à la réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Conditions |
|---|---|
| **Juillet 2024**<br>*Avance de 25 % du montant de l'entente* | • Après la signature de l'entente. |
| **Octobre 2024**<br>*Avance de 25 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **15 octobre**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er juillet au 30 septembre;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). |
| **Janvier 2025**<br>*Avance de 25 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **15 janvier**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er octobre au 31 décembre et le cumulatif depuis le début de l'entente;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). |
| **Avril 2025**<br>*Avance de 20 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **7 avril**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er janvier au 31 mars et le cumulatif depuis le début de l'entente;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). |
| **Juillet 2025**<br>*Versement de 5 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le 15 juillet, le dernier rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er avril au 30 juin et le cumulatif depuis le début de l'entente;<br>○ documenter les indicateurs de production et d'impact;<br>○ documenter la moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties pour les personnes ayant terminé leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.);<br>• produire la liste cumulative des participants pour chacun des services. |

La dernière demande devrait justifier le 20 % déjà reçu et demander le versement de 5 % pour un total de 25 %.

Les versements à l'Organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente comme stipulé à la clause 5.3 de l'annexe B.

**Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER**

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du ou des services offerts ou des modèles d'intervention reliés à la problématique de la clientèle, en vue de faire progresser l'offre de services des Services publics d'emploi en fonction de l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente, soit **deux (2) visites**. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services offerts et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agent(e) s d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

**Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)**

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

**Section 9 – AUTRES CLAUSES**

***ATTENTES PARTICULIÈRES***

**Continuité des services**

L'Organisme s'engage à rendre accessibles aux participants les services retenus par Services Québec tout au cours de la présente entente (1er juillet 2024 au 30 juin 2025), pour assurer la continuité des services.

Les heures d'ouverture sont du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, sauf une demi-journée par semaine ou l'Organisme sera fermé à la clientèle de 8 h 30 à 12 h pour les rencontres d'équipe et la mise à jour des dossiers.

En saison estivale, l'Organisme est ouvert du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 16 h, sauf une demi-journée qui demeure à confirmer. L'horaire estival débute le 24 juin et se termine le 2 septembre 2024.

Toutefois, les services sont interrompus lors des jours fériés et durant la période des Fêtes du 23 décembre 2024 au 6 janvier 2025 inclusivement.

En cours d'entente, si une fermeture ou une diminution des jours d'ouverture est prévue, une discussion préalable devra avoir lieu avec la directrice ou le directeur du Bureau de Services Québec.

**Référence aux services aux entreprises de Services Québec**

Parmi les actions à accomplir, il faudra valoriser et maximiser les références vers les services aux entreprises de Services Québec afin de soutenir les employeurs qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. Des arrimages sont à mettre en place avec l'équipe des services aux entreprises afin de faciliter la référence et l'accompagnement des employeurs, au besoin.

**Modalités opérationnelles**

Les modalités opérationnelles pour l'ensemble des services convenus en début d'entente seront déterminées préalablement à la référence ou au recrutement des participants et préciseront l'information à fournir et à quelle fréquence, les modalités de fonctionnement pour la participation à une autre mesure et autres. Ces modalités sont déterminées par le Bureau de Services Québec et l'Organisme.

**Participations multiples et réadmission**

Les réadmissions ou les participations multiples sont observées qu'à de très rares fréquences. Ces situations sont marginales en raison de l'évaluation approfondie du besoin du client réalisée en amont du début de la participation, et de l'engagement du client dans sa démarche vers l'emploi. En offrant la bonne mesure à la bonne personne, c'est-à-dire un service qui répond aux besoins spécifiques du client, Services Québec et les ressources externes limitent les abandons, les réadmissions et les participations multiples, et augmentent la probabilité de retour en emploi.

**Réadmission :** Cette notion implique qu'un client reçoive plus d'une fois un même service dans un même organisme. Il peut arriver qu'à la suite d'une activité non complétée prévue initialement au plan d'intervention personnalisé et après un délai jugé raisonnable, il y ait poursuite de l'activité commencée et prévue initialement. Une réadmission dans une activité consignée comme étant complétée pourrait également être possible si par exemple : le plan d'action personnalisé avait initialement identifié un besoin pour lequel les activités prévues au plan d'action ont été complétées, et qui doit finalement être développé davantage. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

**Participations multiples :** Exceptionnellement et en fonction du besoin, un participant peut cumuler plusieurs participations dans le même organisme. Il peut, par ailleurs, être recruté ou référé comme un nouveau participant dans un nouveau service si un nouveau besoin est déterminé. Il sera alors comptabilisé relativement aux deux services.

Dans tous les cas, cela doit être fait de manière exceptionnelle et le dossier doit être documenté et une deuxième participation doit, au préalable, être autorisée par Services Québec.

***MODALITÉS RELATIVES AUX STAGES***

Étant donné que la mesure *Service d'aide à l'emploi* permet d'intégrer des activités de stage, Services Québec encourage l'utilisation des stages, si cela est pertinent dans le cadre du service offert au client. Cependant, une note d'information spécifique à cet égard devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec, responsable du dossier du client.

Ces stages peuvent être de différentes natures et de durée variable selon les objectifs du participant. Ils peuvent être de l'ordre de la sensibilisation, de l'observation ou de l'exploration.

**Stages de sensibilisation ou d'observation**

Habituellement d'une durée de quelques jours, ils visent à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois du domaine choisi, se familiariser avec l'environnement et les conditions de travail, s'assurer d'avoir une vision réaliste des exigences requises et autres.

**Stages d'exploration**

Ces stages comprennent la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel. Ils peuvent être utilisés pour atteindre différents objectifs selon les individus. Autant pour acquérir des compétences de base en emploi (attitudes et comportements) que pour vérifier un choix professionnel ou se familiariser avec un milieu de travail, évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou être en contact avec un employeur.

Toutefois, ces stages doivent répondre à des conditions précises, d'une part afin de respecter les dispositions prévues à l'article 6 du Règlement sur l'aide aux personnes et aux familles et, d'autre part, afin d'assurer un encadrement adéquat et une information précise au bénéfice du participant :

- le stage ne peut excéder une période de quatre semaines;
- les activités réalisées par le participant ne constituent pas la tâche complète d'un employé de l'entreprise;
- le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- le participant est encadré par une personne de l'entreprise;
- un contrat, écrit et signé par les parties, doit être établi entre le participant, l'Organisme et l'employeur. Lorsque la durée du stage est de plus de deux semaines, ce contrat doit préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, le suivi et l'évaluation, la durée, l'horaire hebdomadaire, ainsi que les responsabilités respectives des personnes impliquées.

Il est à noter que la dernière condition portant sur la signature d'un contrat entre le participant, l'Organisme et l'employeur, tout en constituant une bonne pratique afin de bien préciser les rôles de chacun, répond aussi à la nécessité de bien informer toutes les parties des conditions liées aux stages.

**F I N  D E  L ' A N N E X E  A**

**Numéro d'entente** 948885-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 948885-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les par ies s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
948885-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attesta ion requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situa ion, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 948885-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'informa ion relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 14-06-2024 | Matane | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Marie-Ève Boyer Signature numérique de Marie-Ève Boyer Date : 2024.06.18 17:01:17 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 948885-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les disposi ions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonc ionnalités et applica ions;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d un organisme public relativement à la conclusion d une entente

**Numéro d'entente** 948885-1

**Je soussigné**

Monsieur Bertoni Coulombe, Directeur général
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Espace Avenir M
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

14-06-2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 948885-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obten ion de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Espace Avenir M | NEQ | 1178408267 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 548 / Bureau: 202 / Rue: Avenue du Phare Est | | |
| | Ville, village ou municipalité: Matane | | Code postal: G4W 1A7 |
| | Courriel: Bcoulombe@espaceavenir ca | Téléphone: 418 800-2309 | Télécopieur: 418 566-6603 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Bertoni Coulombe | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attesta ion d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'ac ivité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 948885-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

| 14-06-2024 | [redacted] |
|---|---|
| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

**Numéro d'entente** 948885-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 948885-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **432 733,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1178408267

Nom de l'organisme: Espace Avenir M

Adresse: Numéro 548 | Bureau 202 | Rue Avenue du Phare Est

Ville, village ou municipalité: Matane | Code postal: G4W 1A7 | Téléphone: 418 800-2309 | Télécopieur: 418 566-6603

Le ou les mandataires: Nom: Monsieur Bertoni Coulombe | Fonction: Directeur général

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnos ic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 949629-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1178408267

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: Espace Avenir M

Adresse: Numéro 548 | Bureau 202 | Rue Avenue du Phare Est
Ville, village ou municipalité: Matane | Code postal: G4W 1A7
Courriel: Bcoulombe@espaceavenir.ca | Téléphone: 418 800-2309 | Télécopieur: 418 566-6603

Représenté par: Nom Monsieur Bertoni Coulombe | Fonction Directeur général
Nom | Fonction

*S il s agit d un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d une résolution du conseil d administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l « ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom Monsieur Jean Dupuis | Fonction Dir. p. i. Bureaux Services Québec Matane et Amqui

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Matane | **Région** Bas-Saint-Laurent

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Projet de préparation à l'emploi - Volet général (PPE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Programme d'intervention en approche globale visant une clientèle éloignée du marché du travail et comportant différentes activités telles que des ateliers et des stages en milieu de travail et ayant pour but l'intégration en emploi.

### 2. Résultats attendus

Indicateur de production : offrir le service à 10 participants.
Indicateur d'impact : six participants seront en emploi à la fin du projet.
Indicateur d'impact - résultats intermédiaires : suivi sur le nombre de participants en formation (retours aux études) ou bénéficiant d'une autre mesure du Ministère.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 64 174,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 64 174,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Avance de 25 % après signature, ensuite avances trimestrielles sur la base des prévisions budgétaires et des dépenses réalisées à la réception d'une demande de versement et rapport d'étape trimestriel. Retenue de 5 % versée à la réception du dernier rapport d'étape.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.
La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Budget prévisionnel 2024-2025
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisa ion des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les ac ivités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13-06-2024 | [redacted] | | L'ORGANISME |
| Date | L'ORGANISME | Date | [redacted] Signature numérique de Jean Dupuis Date : 2024.06.16 10:19:43 -04'00' |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 949629-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 721906543RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1230349386TQ0001

## SOMMAIRE

La présente entente a pour but de favoriser l'insertion en emploi de personnes éprouvant de sérieuses difficultés à intégrer et à maintenir un emploi. Les personnes visées sont éloignées du marché du travail et rencontrent des difficultés liées à l'acquisition de compétences personnelles. Elles sont démunies économiquement et socialement. Ces personnes ont aussi une faible scolarité, peu d'expériences de travail récentes et éprouvent des difficultés à intégrer un emploi.

Les activités proposées sont de l'ordre d'une intervention globale et intensive. Le client sera accompagné dans une démarche permettant d'acquérir les valeurs et attitudes favorisant l'intégration et le maintien en emploi.

Le projet Accès-Emploi vise à favoriser la mise en mouvement de **dix** clients, dont **six** d'entre eux seront en emploi à la suite de leur participation. Un suivi des participants qui feront un retour en formation ou en participation à une autre mesure du Ministère sera documenté.

**Les clientèles auprès desquelles intervenir en 2024-2025 sont les suivantes, par ordre de priorité :**

Les **clientèles admissibles** sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les prestataires sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- **prestataires des Programmes d'assistance sociale;**
- issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - personnes :
    - handicapées;
    - immigrantes admises au Canada depuis moins de cinq ans;
    - judiciarisées;
    - faiblement scolarisées;
  - travailleuses et travailleurs expérimenté(e)s âgé(e)s de 55 ans et plus;
  - Premières Nations et Inuits;
  - jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées prioritaires. Toutefois, elles sont priorisées, de même que celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi »).

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

### PROJET DE PRÉPARATION À L'EMPLOI – VOLET GÉNÉRAL

### 1. OBJECTIF ET CLIENTÈLE VISÉE

**Objectif**
Le projet vise à permettre aux participants d'acquérir et de développer des comportements, des attitudes, des habitudes de travail et des outils dans le but de faciliter leur intégration et leur maintien en emploi.

**Clientèle ciblée**
Le projet vise dix personnes sans emploi qui éprouvent des difficultés à intégrer et se maintenir en emploi. Plus particulièrement, ces personnes :

- sont prioritairement prestataires d'un programme d'assistance sociale (aide sociale, solidarité sociale, revenu de base et objectif emploi) ou prestataires de l'assurance-emploi;
- ont une faible scolarité;
- ont peu ou pas d'expérience récente de travail;
- ont de l'intérêt à intégrer le marché du travail;
- sont prêtes à s'engager dans une démarche et à la poursuivre jusqu'à la fin de la mesure;
- ont besoin d'être accompagnées et soutenues dans leurs démarches;
- ont des problèmes de motivation les empêchant de persévérer jusqu'au bout de ce qu'elles entreprennent.

Les difficultés que rencontrent les personnes présentant ce profil sont davantage de l'ordre du fonctionnement et s'inscrivent dans la dynamique même de l'individu. Celles-ci sont présentes dans plusieurs sphères de sa vie, soit personnelle, sociale et professionnelle et requièrent une réflexion sur le plan de ses valeurs, ses perceptions, ses aptitudes et ses comportements. Aussi, il est nécessaire d'intervenir auprès de l'individu dans sa globalité, c'est-à-dire en abordant les obstacles et les difficultés dans leur ensemble, et ce, dans un continuum complet d'interventions.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

La mesure Projet de préparation à l'emploi volet général s'adresse notamment aux personnes en situation d'exclusion ou fortement défavorisées et qui sont éloignées du marché du travail. Elle vise à acquérir ou à développer des compétences personnelles et des compétences liées à la recherche, à l'insertion et au maintien en emploi.

Elle préconise la mise en œuvre de plans d'intervention personnalisés basés sur une approche globale, comprenant différentes activités intégrées. Ces plans d'intervention sont spécifiquement développés pour répondre de façon adaptée aux besoins et obstacles identifiés chez les clientèles visées. Ils se déroulent majoritairement par le biais d'activités de groupe et requièrent une implication intensive et régulière de la part des participants.

Ce projet permettra à des personnes :

- d'acquérir des compétences ainsi que des expériences de travail significatives : les conscientiser à l'importance de développer leur employabilité, ce qui les rendra plus aptes à décrocher un emploi et s'y maintenir. Une attention particulière sera portée sur les attitudes (savoir-être) et comportements indispensables en emploi (assiduité, ponctualité, respect de l'autorité, capacité d'adaptation et gestion du stress, travail d'équipe et résolution de problèmes, gestion de tâches et autres);
- d'apprendre :
    - des connaissances de base (pratiques et théoriques) par le biais d'ateliers et de formations. Différents thèmes seront abordés en lien avec le développement personnel, les attitudes gagnantes, le travail d'équipe, la conciliation travail-vie privée, la gestion de conflit et autres;
    - à mieux se connaître, à communiquer adéquatement et à rehausser leur estime de soi;
- de bénéficier d'un accompagnement personnalisé tout au long du projet. En plus de l'objectif général du projet, chaque personne devra réaliser un plan d'action personnel et sera soutenue par la formatrice et les ressources d'Espace Avenir pour sa mise en oeuvre et l'équipe du CEA de Matane;
- de découvrir des intérêts et des aptitudes envers un métier et d'être accompagnée dans une démarche de retour aux études d'insertion socioprofessionnel;
- de développer un sentiment d'appartenance à leur communauté et les sensibiliser à l'offre de services communautaires de La Matanie.

De plus, il leur offrira la possibilité d'obtenir différentes certifications, diplômes et cartes.

**Description du projet**
Le projet « Accès-Emploi » est d'une durée de 23 semaines de participation, à raison de 21 heures/semaine, avec une interruption de deux semaines pour la période des fêtes. Il s'agit d'une démarche progressive qui dirige les participants vers le marché du travail en trois volets :

- 1er volet : Formation par ateliers;
- 2e volet : Expérience en milieu de travail;
- 3e volet : Accompagnement en recherche d'emploi.

Au début du projet, chaque participant sera rencontré individuellement, et ce, avant d'entreprendre la démarche. À ce moment, il complète d'abord son bilan personnel, académique, professionnel ainsi que son implication sociale, ses objectifs à court et moyen termes et le bilan de ses réussites et échecs.

Le principal besoin ciblé est d'abord l'accompagnement soutenu dans une démarche de développement de l'employabilité. L'intervention cerne prioritairement les valeurs et les attitudes face à l'emploi.

En périphérie, le plan d'intervention peut aussi inclure des activités qui permettent de répondre aux besoins spécifiques d'une participante ou d'un participant. Par exemple : l'orientation scolaire et professionnelle, la validation du choix professionnel et le bilan de compétences.

**Préparation, recrutement et sélection (6 semaines)**
Pendant cette période de cinq semaines, la formatrice fera le recrutement et la sélection des participants, des rencontres individuelles, la mise à jour du contenu des ateliers, des outils et des activités et commencera les contacts pour les activités externes.

**Volet 1 – Formation par ateliers (8 semaines)**
Pendant la première partie du projet, les personnes participent à raison de 20 heures/semaine, à des ateliers, des rencontres individuelles ou d'autres activités leur permettant de développer une attitude positive face à l'intégration en emploi. La formatrice aidera chaque participant à établir des objectifs réalistes face au marché du travail. Ensemble, ils définissent des moyens à privilégier pour les atteindre et la façon d'évaluer leur réussite.

Les principaux thèmes abordés pendant les ateliers seront les suivants :

- connaissance de soi;
- estime de soi;
- affirmation de soi avec professionnalisme;
- information sur le marché du travail;
- utilisation d'Internet en recherche d'emploi;
- résolution de problèmes;
- gestion du stress;
- écoute et communication;
- établissement et suivi d'un budget;
- recours aux organismes communautaires;
- formation réanimation cardio-respiratoire (RCR)

Certains thèmes peuvent s'ajouter selon les besoins et les intérêts des participants.

Au cours de ce volet, des visites en entreprise sont planifiées ainsi que des activités visant la cohésion du groupe et le maintien de la motivation. Chaque participant utilisera un agenda ou un journal de bord qui deviendra un outil efficace lui permettant d'évaluer les problèmes reliés, ou non, au projet (organisation, horaire, problèmes personnels) et ainsi aider à les régler au fur et à mesure.

Des évaluations hebdomadaires en groupe permettent d'échanger, de façon constructive, et de corriger les situations problématiques vécues par le groupe. Une auto-évaluation individuelle et une évaluation du participant par la formatrice sont prévues. Les critères évalués sont, entre autres, la participation, la ponctualité, l'assiduité, la fiabilité, le contrôle de soi, la productivité, la qualité de travail, l'apparence, l'écoute, l'esprit d'équipe et la communication.

La formatrice assure une présence continue et une période hebdomadaire est réservée aux rencontres individuelles.

**Volet 2 – Expérience en milieu de travail (14 semaines)**

Ce volet est composé de stages d'exploration supervisés qui s'effectuent dans des organismes locaux ou des entreprises privées.

Les postes et les tâches varient selon les missions et les types de services offerts par les employeurs et en fonction de l'intérêt du client.

Les participants expérimenteront trois milieux de stage d'une durée de quatre semaines chacun. Ils seront en milieu de stage 18 h/semaine et en atelier, une demi-journée par semaine. Une autre demi-journée est réservée aux rencontres individuelles.

Ces stages sont utilisés pour atteindre différents objectifs selon le besoin des individus. Il peut s'agir d'acquérir des compétences de base sur le plan de l'attitude et du comportement en emploi, de se familiariser au respect d'habitudes de travail, d'évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi et toutes autres compétences qui rapprocheront la personne du marché du travail.

Le choix du milieu de stage se fait en atelier. Les participants sont invités à s'informer sur les milieux qui les intéressent, à faire les démarches pour établir un premier contact et à référer l'employeur à la formatrice afin de recevoir l'information complète. Ils doivent se donner des objectifs à atteindre en tant que stagiaires, selon leur profil et les points qu'ils doivent améliorer. L'attribution du poste et des tâches est un élément important.

Le jumelage du candidat et du milieu de stage doit être fait de façon à faciliter les acquisitions et à valider les choix professionnels. L'Organisme vise à ce que les participants développent des attitudes adéquates tout en acquérant des compétences et des habiletés transférables. Un critère retenu pour le choix des milieux de stage est la possibilité d'emploi qui tient compte des caractéristiques des participants. Les postes sont généralement non spécialisés et les compétences acquises sont transférables.

Les activités sont basées sur la formation en milieu de travail. Le participant est supervisé par une personne de l'entreprise. Une entente est convenue et signée par les parties. Cette entente précise les tâches à réaliser, le suivi et l'évaluation, les dates de début et de fin, l'horaire hebdomadaire et les responsabilités respectives des personnes impliquées.

Pendant le stage, au moins une visite hebdomadaire de la formatrice est prévue afin de vérifier la progression du stagiaire et des modifications seront apportées au besoin. Des contacts en milieu de stage s'ajoutent, si nécessaire.

**Volet 3 – Accompagnement en recherche d'emploi (2 semaines)**

Pendant les trois dernières semaines du projet, les participants sont en recherche active d'emploi (20 heures/semaine) et reçoivent un accompagnement dans leurs démarches (en groupe ou en individuel). Les thèmes abordés sont les techniques et les outils de recherche d'emploi :

- le curriculum vitae;
- la lettre de présentation;
- les pistes d'emploi;
- la préparation à l'entrevue;
- le réseau de contacts et les contacts auprès des employeurs;
- les sites de recherche d'emploi;
- autres.

**Calendrier des activités**

| Dates | Activités | Nombre de semaines |
|---|---|---|
| **Début du projet** | **9 septembre 2024** | |
| Recrutement et sélection des participants<br>Rencontres individuelles<br>Mise à jour du contenu des ateliers, des outils et des activités<br>Début des contacts pour les activités externes | 9 septembre au 11 octobre 2024 | 5 |
| Ateliers | 14 octobre au 15 novembre 2024 | 5 |
| Stage 1 | 18 novembre au 13 décembre 2024 | 4 |
| Ateliers | 16 décembre au 20 décembre 2025 | 1 |
| Arrêt pour la période des fêtes | 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 | 2 |
| Ateliers | 6 janvier au 10 janvier 2025 | 1 |
| Stage 2 | 13 janvier au 7 février 2025 | 4 |
| Ateliers | 10 février au 14 février 2025 | 1 |
| Stage 3 | 17 février au 21 mars 2024 | 5 |
| Recherche d'emploi<br>Évaluations et rapports | 24 mars au 4 avril 2025 | 2 |
| **Fin du projet** | **4 avril 2025** | **30** |

Le projet est d'une durée de 30 semaines, mais les participants seront en action pendant 23 semaines avec une interruption de deux semaines pour la période des fêtes.

**Approche utilisée**
Il s'agit d'une approche globale de groupe à laquelle s'ajoutent un accompagnement et un suivi individuel.

Le suivi fait partie intégrante du plan d'intervention du participant. Il se caractérise par un accompagnement, un soutien et un encadrement adaptés aux besoins du client. Ces besoins sont souvent identifiés comme étant l'incapacité à démontrer les aptitudes nécessaires pour rechercher, intégrer et maintenir un emploi. Le suivi implique donc une intervention sur le plan des attitudes et du comportement. Le plan d'intervention inclut des activités de groupe et individuelles permettant l'évaluation de la personne face au marché du travail et sa capacité à l'intégrer tout en visant le développement de compétences personnelles liées à l'emploi.

**Durée de la participation**
Le projet sera d'une durée de 30 semaines, dont 23 semaines pour les participants, avec une interruption de deux semaines pour la période des fêtes, à raison de 21 h/semaine pour un total de 500 heures.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte**
L'intervention directe implique une présence constante en groupe lors des ateliers, des suivis pendant la période de stages et un accompagnement continu pendant la période de recherche d'emploi. S'ajoutent les suivis individuels pendant toute la durée du projet.
Le nombre d'heures ainsi cumulé est d'environ 500 heures. L'Organisme estime à environ 320 heures le nombre d'heures d'intervention indirecte.

**Appariement, placement et placement assisté**
L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures ayant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et acquises par un chercheur d'emploi, lesquels pouvant être mis en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur, d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des occasions d'emploi correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire, notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- autres.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**
Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de contrer certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou à la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme

des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'Organisme, soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien.

**Soutien postparticipation**

Chaque participant recevra l'accompagnement nécessaire pour l'utilisation des outils du centre de documentation, l'impression et la mise à jour du curriculum vitae durant toute l'année suivant sa participation.

Pour les participants qui ne sont pas en emploi, le soutien postparticipation se traduit par une relance téléphonique ou une rencontre pour suivre l'évolution de la démarche et, au besoin, une aide-conseil pour en faciliter la poursuite.

Dans tous les cas, un suivi postparticipation est effectué un mois après la fin de la participation.

**Attentes particulières**

- Un suivi sera effectué un mois après la fin de participation afin de vérifier le cheminement du client par rapport à son plan d'action.
- Un rapport d'intervention devra être présenté au Bureau de Services Québec à la fin de l'intervention pour chacun des participants. Ce rapport décrira les activités réalisées, la durée de chacune, les obstacles surmontés ainsi que les recommandations pour la poursuite de la démarche avec l'agent d'aide à l'emploi et les résultats de la démarche d'orientation, s'il y a lieu.
- Lorsqu'il s'agit d'un client référé, une copie du curriculum vitae devra être envoyée à l'agent d'aide à l'emploi du bureau de Services Québec.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **10** | |
| Nombre de personnes n'ayant pas complété la période d'essai (moins de deux semaines)[2] | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[4] :<br>• pour des motifs liés à l'abandon;<br>• pour des motifs non liés à l'abandon. | | √<br>√<br>√ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement dans une perspective de maintien[5] | | √ |
| • En mode bipartite :<br>○ emploi subventionné;<br>○ emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| • En mode tripartite :<br>○ emploi subventionné;<br>○ emploi non subventionné. | | √<br>√<br>√ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi**[6] (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | **6** | |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[7] | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[8] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

1 Par « participant », on entend une personne qui commence une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec
2 Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants
3 Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée
4 Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon
5 Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite
6 Le retour en emploi peut être à temps plein (30 heures ou plus par semaine), à temps partiel (moins de 30 heures par semaine) et il peut correspondre à un travail autonome Le retour en emploi doit être enregistré dans l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*, le cas échéant
7 La personne doit avoir maintenu un lien d'emploi avec l'entreprise, au poste initial ou à un autre poste
8 La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études

**Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES**

**Rapports d'étape trimestriels**

Les **quatre** (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans **les 15 jours suivants la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés et autres), les changements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique et autres), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (événements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés et autres). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le dernier rapport d'étape trimestriel doit inclure la liste cumulative des participants pour chacun des services (nom des participants, CP12, date de début et de fin de participation). Par ailleurs, les résultats des clients codifiés « en emploi » à la suite d'une participation dans un service en approche globale doivent également être documentés : nom de l'employeur, type d'emploi et date de début de l'emploi.

Les périodes de transmission des rapports d'étape trimestriels sont précisées à la *Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT.*

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 novembre 2025** et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et bien appuyées. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Il doit contenir les éléments suivants (GMSE : chapitre 7.5) :

- le mot du représentant;
- le rappel des objectifs de l'entente;
- les ressources investies[1];
- la présentation et l'analyse des résultats par indicateur;
- les perspectives;
- une déclaration, datée et signée de la direction, précisant les principaux moyens mis en place pour assurer la validité des données relativement à ces services et les annexes détaillant les résultats, s'il y a lieu.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévu à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif trois mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de trois mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Les résultats, tant pour l'atteinte des cibles que pour les retours en emploi, seront pris en considération lors du processus de renouvellement d'entente.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'approuver la déclaration de celle-ci. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

**Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

Cette partie prévoit le partage des rôles et responsabilités entre Services Québec et l'Organisme à l'égard de la clientèle.

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument la **responsabilité conjointe** de référer et de recruter les personnes dont les besoins pourraient être répondus par le ou les services prévus à l'entente.

Trois options sont possibles pour l'inscription des participants :

1) **Référence de la clientèle par Services Québec à l'Organisme** (tous les services)
   Tous les participants qui correspondent au profil de la clientèle décrit par l'entente seront référés par le bureau de Services Québec à l'Organisme. La référence de l'individu se fera par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*[2].

2) **Recrutement direct** (tous les services sauf les sessions d'information - Groupe A et l'Orientation - Groupe B)
   L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

[1] La section Ressources investies devra être abordée sous l'angle des ressources humaines investies (nombre et type d'intervenants impliqués) et, s'il y a lieu, des ressources matérielles utilisées pour réaliser l'activité prévue à l'entente de soutien financier

[2] L'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* sera utilisée pour l'enregistrement et le suivi des participations

À cet effet, l'Organisme évaluera le profil et les besoins de l'individu et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01);
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* dans le délai prévu à l'article 2.5 de l'annexe D ou tout autre délai convenu.

Si le client a besoin de remboursements de frais supplémentaires, celui-ci sera référé au bureau de Services Québec.

**3) Dépistage par l'Organisme** (Orientation – Groupe B)

Dans le cadre du dépistage, l'Organisme procèdera à une évaluation des besoins de la personne et vérifiera si une des activités de l'Organisme correspond aux besoins de la personne. Si tel est le cas, il complètera, à cet effet, la *Fiche de suivi – Dépistage (6478 03)*, laquelle devra être signée par le client pour permettre la divulgation des informations qui y sont contenues aux fins d'analyse par Services Québec.

À la suite du dépistage, l'Organisme transmettra la *Fiche de suivi - Dépistage* à Services Québec du territoire du client, selon le moyen convenu entre Services Québec et l'Organisme. Il est important de respecter les mesures de sécurité visant à protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels.

À la réception de la fiche de dépistage, l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec procèdera à l'analyse de la demande dans le délai convenu entre l'Organisme et Services Québec. Il tiendra compte des informations contenues dans la fiche de dépistage, au dossier informatique de Services Québec et, le cas échéant, des informations obtenues du client. Après approbation, il donnera suite en effectuant la référence par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* pour confirmer l'acceptation. S'il n'est pas d'accord avec l'intervention proposée, Services Québec communiquera avec l'Organisme afin d'échanger avec lui concernant l'évaluation globale des besoins du client et ils conviendront des suites à donner auprès du client pour l'informer de la décision.

Si les services offerts par l'Organisme ne correspondent pas aux besoins de la personne, il la dirigera vers la ressource appropriée (Services Québec ou autre organisme).

À la suite de la mise en référence d'un AAE, une première rencontre avec un intervenant de l'Organisme devra se ternir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'Organisme doit communiquer avec la ou le chef d'équipe du bureau de Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Particularités pour le Programme *objectif emploi***

Le recrutement direct ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, l'intégrer au service d'employabilité approprié;
- diriger, au besoin, la personne vers le Bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communication et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de participation;
- la date de fin et le résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
    - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début et autres) via la section « notes »;
    - retour aux études (nom de l'établissement d'enseignement, programme ou le domaine d'études, date de début de la formation et autres) via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les services rendus, les difficultés rencontrées en cours de participation, les demandes de prolongation, les résultats obtenus et, au besoin, les pistes d'intervention qui permettront d'assurer un continuum de services à ces personnes, via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme Objectif emploi**

De plus, pour les participants au Programme Objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant, lorsque requis;

- signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle et autres);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - toute autre information jugée pertinente.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi et autres). Pour les interventions utilisant une approche globale, notamment, identifier les difficultés relatives à l'emploi en lien à la clientèle visée par le service et autres;
- le plan d'action du client (démarches actives convenues entre le participant et l'intervenant de l'ORGANISME), pour les services en approche globale;
- les différents rapports nécessaires selon les services offerts (ex. : le rapport d'orientation, le bilan des compétences, le rapport de l'évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, le plan d'accompagnement pour le maintien en emploi et autres);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents et autres, s'il y a lieu;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **retour en EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi et la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel), les codes CNP et SCIAN;
  - **retour aux ÉTUDES** : le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.
- toutes les informations, concernant le cheminement de la personne participante, doivent être consignées à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* :
  - plan d'intervention ou objectifs à travailler;
  - activités réalisées ou interventions;
  - absences, retards ou autres difficultés;
  - obstacles rencontrés et comment ils ont été surmontés;
  - information pertinente en lien avec le processus (attitude, assiduité et autres);
  - périodes d'interruption - indiquer la raison et la durée;
  - demande de prolongation, s'il y a lieu;
  - recommandations de l'intervenant(e), pour la poursuite de la démarche.

  Advenant qu'il soit observé que les notes ne sont pas suffisantes, la rédaction d'un rapport final pourrait être demandée et celui-ci devra être acheminé à l'agent(e) du BSQ.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme s'engage à faire la promotion auprès de la clientèle qu'il reçoit des services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail) accessibles sur le site Québec.ca/emploi à tous les participants.

Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'Organisme offre un service d'appariement à des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi sur le site Québec emploi.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par les bureaux de Services Québec.

**Outils de recherche d'emploi**

Tous les clients, sans exception, recevront une copie électronique des outils de recherche d'emploi produits (CV, lettres et autres). La remise de ces outils ne se fait pas en lien avec l'autonomie ou non du client à les mettre à jour par la suite, mais constitue une obligation liée au service dans lequel ces outils sont produits. Ils sont fournis dans une version potentiellement utilisable par le client. Ainsi les formats PDF sont exclus.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites ci-dessus, lesquelles se répartissent comme suit :

| POSTES BUDGÉTAIRES | DÉPENSES |
|---|---|
| **Salaires (voir notes)** | [redacted] |
| Formatrice PPE | |
| Conseillère en emploi :<br>• soutien pendant le projet;<br>• suivi postparticipation. | |
| Secrétariat et administration | |
| Charges sociales | |
| **Total des salaires et charges sociales** | |
| **Frais de fonctionnement** | |
| Locaux | |
| Frais de bureau | |
| Frais de déplacement | |
| Dépenses conjointes (télécommunications, fournitures, états financiers, photocopieur et autres) | |
| Activités des participants | |
| Achat d'équipements | |
| Dépenses reliées aux stages | |
| Autres dépenses | |
| **Total des frais de fonctionnement** | |
| **TOTAL DE L'ENTENTE** | **65 348,00 $** |

**Notes** : Le montant pour les salaires (incluant les vacances) comprend 35 heures d'intervention par semaine (une formatrice PPE à 31 h 30/semaine et une conseillère en emploi à 3 h 30/semaine) et 21 heures par semaine pour le secrétariat et l'administration. L'Organisme a aussi prévu 20 heures d'intervention pendant le projet pour le suivi postparticipation.

**Détails sur la participation financière de Services Québec**

La contribution de Services Québec couvre uniquement une partie des salaires des intervenants.

| Poste budgétaire accordé par Services Québec | Description |
|---|---|
| Contribution | 64 173,50 $ |
| **Total arrondi** | **64 174,00 $** |

**Prévisions budgétaires mensualisées**

L'Organisme s'engage à remettre à Services Québec le tableau des prévisions budgétaires mensualisées au plus tard le **1er juillet 2024.**

Le tableau des prévisions budgétaires devra être actualisé trimestriellement avec les dépenses encourues au cours des mois terminés. Par la même occasion, celui des dépenses prévisionnelles devra, pour sa part, être révisé pour les mois à venir, s'il y a lieu.

**Frais de déplacement**

*Services Québec* s'engage à rembourser à l'Organisme, sur présentation de pièces justificatives et conformément à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics*, les frais de transport et de séjour encourus dans le cadre des activités liées à la réalisation de la présente entente jusqu'à concurrence d'un montant de 200 $.

**Modalités de versement**

Les versements seront effectués en conformité avec la *Politique de paiement*. Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités de versement des avances présentées dans le tableau ci-dessous. De plus, les taxes de vente devront être ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements | Conditions |
|---|---|
| **Premier versement**<br>**Juillet 2024**<br>*Avance initiale de 25 % du montant de l'entente ou avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'entente* | • **Tableau des prévisions budgétaires mensualisées;**<br>• signature de l'entente au préalable. |
| **Deuxième Versement**<br>**Octobre 2024**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'entente* | • Produire, au plus tard le **15 octobre**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er juillet au 30 septembre, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **20 %** des pièces justificatives du projet, postes budgétaires sur demande. |
| **Troisième versement**<br>**Janvier 2025**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 25 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• Produire, au plus tard le **15 janvier**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er octobre au 31 décembre et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **20 %** des pièces justificatives du projet, postes budgétaires sur demande. |
| **Quatrième versement**<br>**Avril 2025**<br>*Avance sur la base des prévisions budgétaires mensualisées et dépenses réelles encourues jusqu'à un maximum de 20 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• produire, au plus tard le **7 avril**, le rapport d'étape trimestriel pour la période du 1er janvier au 31 mars et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **20 %** des pièces justificatives du projet, postes budgétaires sur demande. |
| **Versement final**<br>**Juillet 2025**<br>*Versement de la retenue de 5 % du montant de l'entente* | • Avoir produit le rapport de la période précédente à la date convenue;<br>• produire, au plus tard le **15 juillet**, le dernier rapport d'étape trimestriel* pour la période du 1er avril au 30 juin et le cumulatif à partir du début de l'entente, en complétant le gabarit afin de justifier l'avance reçue avec un bilan des dépenses et mise à jour des prévisions mensuelles;<br>○ produire les indicateurs de production et d'impact;<br>○ fournir des éléments qualitatifs, notamment de l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), des ajustements qui seront apportés par la ressource externe ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, atteindre les cibles, corriger une situation problématique, etc.) et d'autres précisions ou commentaires jugés pertinents (événements spéciaux tenus ou autres activités complémentaires réalisées, etc.).<br>• fournir **20 %** des pièces justificatives du projet, postes budgétaires sur demande;<br>• produire la liste cumulative des participants. |

*La dernière demande devrait justifier le 20 % déjà reçu et demander le versement de 5 % pour un total de 25 %.

Les versements à l'Organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct* - Partenaires ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

**Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE**

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages d'exploration non rémunérés en milieu de travail soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente comme stipulé à la clause 5.3 de l'annexe B.

**Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER**

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les modifications à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- s'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs;
- approfondir ou développer une bonne connaissance du ou des services offerts ou des modèles d'intervention reliés à la problématique de la clientèle, en vue de faire progresser l'offre de services des Services publics d'emploi en fonction de l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **une visite** de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permet, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services offerts et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

**Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)**

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente doivent obtenir l'autorisation du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

**Section 9 – AUTRES CLAUSES**

***ATTENTES PARTICULIÈRES***

**Continuité des services**

L'Organisme s'engage à rendre accessibles aux participants les services retenus par Services Québec tout au long de la présente entente, du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025, pour assurer la continuité des services.

Les heures d'ouverture sont du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, sauf une demi-journée par semaine ou l'Organisme sera fermé à la clientèle de 8 h 30 à 12 h pour les rencontres d'équipe et la mise à jour des dossiers.

Toutefois, les services sont interrompus lors des jours fériés et durant la période des Fêtes du 23 décembre 2024 au 6 janvier 2025 inclusivement.

En cours d'entente, si une fermeture ou une diminution des jours d'ouverture est prévue, une discussion préalable devra avoir lieu avec la directrice ou le directeur du Bureau de Services Québec.

**Référence aux services aux entreprises de Services Québec**

Parmi actions à accomplir, il faudra valoriser et maximiser les références vers les services aux entreprises de Services Québec afin de soutenir les employeurs qui ont besoin de développer leurs pratiques en GRH. Des arrimages sont à mettre en place avec l'équipe des services aux entreprises afin de faciliter la référence et l'accompagnement des employeurs, au besoin.

**Modalités opérationnelles**

Les modalités opérationnelles en début d'entente seront déterminées préalablement à la référence ou au recrutement des participants et préciseront l'information à fournir et leur fréquence, les modalités de fonctionnement pour la participation à une autre mesure et autres. Ces modalités sont déterminées par Services Québec et l'Organisme.

**Participations multiples et réadmission**

Les réadmissions ou les participations multiples sont observées qu'à de très rares fréquences. Ces situations sont marginales en raison de l'évaluation approfondie du besoin du client réalisée en amont du début de la participation, et de l'engagement du client dans sa démarche vers l'emploi. En offrant la bonne mesure à la bonne personne, c'est-à-dire un service qui répond aux besoins spécifiques du client, Services Québec et les organismes spécialisés en employabilité limitent les abandons, les réadmissions et les participations multiples, et augmentent la probabilité de retour en emploi.

**Réadmission :** Cette notion implique qu'un client reçoive plus d'une fois un même service dans un même organisme. Il peut arriver qu'à la suite d'une activité non complétée prévue initialement au plan d'intervention personnalisé et après un délai jugé raisonnable, il y ait poursuite de l'activité commencée et prévue initialement. Une réadmission dans une activité consignée comme étant complétée pourrait également être possible si, par exemple, le plan d'action personnalisé avait initialement identifié un besoin pour lequel les activités prévues au plan d'action ont été complétées et qui doit finalement être développé davantage. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

**Participations multiples :** Exceptionnellement et en fonction du besoin, un participant peut cumuler plusieurs participations dans le même organisme. Il peut, par ailleurs, être recruté ou référé comme un nouveau participant dans un nouveau service si un nouveau besoin est déterminé. Il sera alors comptabilisé relativement aux deux services.

Dans tous les cas, cela doit être fait de manière exceptionnelle et le dossier doit être documenté et une deuxième participation doit, au préalable, être autorisée par Services Québec.

### *MODALITÉS RELATIVES AUX STAGES*

Étant donné que la mesure permet d'intégrer des activités de stage, Services Québec encourage l'utilisation des stages, si cela est pertinent, dans le cadre du service offert au client. Cependant, une note d'information spécifique à cet égard devra être transmise à l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec, responsable du dossier du client.

Ces stages peuvent être de différentes natures et de durée variable selon les objectifs du participant. Ils peuvent être de l'ordre de la sensibilisation, de l'observation ou de l'exploration.

**Stages de sensibilisation ou d'observation**
Habituellement d'une durée de quelques jours, ils visent à ce que le participant puisse observer différentes facettes des emplois du domaine choisi, se familiariser avec l'environnement et les conditions de travail et s'assurer d'avoir une vision réaliste des exigences requises et autres.

**Stages d'exploration**
Ces stages, comprenant la réalisation de certaines tâches de production dans un milieu de travail réel, peuvent être utilisés pour atteindre différents objectifs selon les individus autant pour acquérir des compétences de base en emploi (attitudes et comportements) que pour vérifier un choix professionnel ou se familiariser avec un milieu de travail, évaluer ses compétences personnelles pour occuper un emploi ou être en contact avec un employeur.

Toutefois, ces stages doivent répondre à des conditions précises, d'une part afin de respecter les dispositions prévues à l'article 6 du Règlement sur l'aide aux personnes et aux familles, et d'autre part, afin d'assurer un encadrement adéquat et une information précise au bénéfice du participant :

- le stage ne peut excéder une période de quatre semaines;
- les activités réalisées par le participant ne constituent pas la tâche complète d'un employé de l'entreprise;
- le nombre d'heures passées chez l'employeur est moindre que la semaine normale de travail d'un employé;
- le participant est encadré par une personne de l'entreprise;
- un contrat, écrit et signé par les parties, doit être établi entre le participant, l'Organisme et l'employeur. Lorsque la durée du stage est de plus de deux semaines, ce contrat doit préciser la nature du stage, les objectifs poursuivis, les tâches à réaliser, le suivi et l'évaluation, la durée, l'horaire hebdomadaire, ainsi que les responsabilités respectives des personnes impliquées.

Il est à noter que la dernière condition portant sur la signature d'un contrat entre le participant, l'Organisme et l'employeur, tout en constituant une bonne pratique afin de bien préciser les rôles de chacun, répond aussi à la nécessité de bien informer toutes les parties des conditions liées aux stages.

**F I N  D E  L ' A N N E X E  A**

**Numéro d'entente** 949629-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interven ions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes par icipant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 949629-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement par iel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le mo if de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résilia ion prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les par ies s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solu ion à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

**Numéro d'entente**
949629-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attesta ion requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situa ion, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 949629-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'informa ion relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 2024-06-13 | Matane | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Jean Dupuis Date : 2024.06.16 10:20:13 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 949629-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les disposi ions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonc ionnalités et applica ions;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d un organisme public relativement à la conclusion d une entente

**Numéro d'entente** 949629-1

**Je soussigné**

Monsieur Bertoni Coulombe, Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Espace Avenir M

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des ac ivités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'é hique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

2024-06-13
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 949629-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obten ion de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Espace Avenir M | NEQ | 1178408267 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 548 / Bureau: 202 / Rue: Avenue du Phare Est | | |
| | Ville, village ou municipalité: Matane | | Code postal: G4W 1A7 |
| | Courriel: Bcoulombe@espaceavenir ca | Téléphone: 418 800-2309 | Télécopieur: 418 566-6603 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Bertoni Coulombe | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attesta ion d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'ac ivité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 949629-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

| 2024-06-13 | [redacted] |
|---|---|
| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

**Numéro d'entente** 949629-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 949629-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **64 174,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1178408267

Nom de l'organisme: Espace Avenir M

Adresse: Numéro 548 | Bureau 202 | Rue Avenue du Phare Est

Ville, village ou municipalité: Matane | Code postal: G4W 1A7 | Téléphone: 418 800-2309 | Télécopieur: 418 566-6603

Le ou les mandataires: Nom: Monsieur Bertoni Coulombe | Fonction: Directeur général

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'associa ion d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnos ic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 951384-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 8831859184

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

**Nom** Municipalité régionale de comté (MRC) du Golfe-du-Saint-Laurent

**Adresse**
Numéro: 29 | Bureau: 400 | Rue: Chemin d'Aylmer Sound, C.P. 77
Ville, village ou municipalité: Chevery | Code postal: G0G 1G0
Courriel: Karine.monger@mrcgsl.ca | Téléphone: 418 787-2020 | Télécopieur: 418 787-0052

**Représenté par**
Nom: Karine Monger | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Johney Parisé-Cormier | Fonction: Conseiller aux entreprises

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Havre-Saint-Pierre

**Région** Côte-Nord

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

► Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)

► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
Services unitaires: Méthodes de recherche d'emploi;
Services en approche globale: Services spécialisés et Maintien en emploi
Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale, les prestataires de l'assurance-emploi et les personnes sans soutien public du revenu.

### 2. Résultats attendus

Faciliter l'accessibilité des services de Services Québec.
Services unitaires : 28 personnes en groupe C.
Services en approche globale : 5 personnes en groupe D, dont 2 personnes seront en emploi et 4 personnes en Maintien en emploi.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 34 448,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 34 448,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Un paiement de 8 612 $ est prévu à la fin de chaque trimestre, soit le 30 septembre 2024, le 31 décembre 2024, le 31 mars 2025 ainsi que le 30 juin 2025. Une retenue de 5 % sera effectuée, le temps de recevoir le dernier rapport.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☐
☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
☐ Formulaire EQ-6315-02 − Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** **951384-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 808953202RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1217169361TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants :

- 951384-1 : Groupe C
- 951384-2 : Groupe D
- 951384-3 : Groupe Maintien en emploi

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 3 services/activités, à savoir :

- ***Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **28** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D - Services spécialisés***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **5** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **2** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- ***Groupe ME – Maintien en emploi***
  Ce service permettra d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Il pourra aussi identifier les conditions gagnantes afin que l'individu obtienne de l'aide pour lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et ainsi éviter qu'il perde son emploi. **4** personnes pourront bénéficier de ce service en approche globale.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **37** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

### Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – Détails concernant les services/activités

| 951384-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

### Groupe C1

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- ont un objectif d'emploi déterminé;
- possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**
- Curriculum vitae (C.V.)
- Lettre de présentation
- Liste de références
- Québec emploi
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.)

**Entrevue d'embauche**
- Préparation à l'entrevue d'embauche
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation
- Tests d'embauche
- Conditions de travail et négociation salariale
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche

**Exploration du marché du travail**
- Informations sur le marché du travail régional et local
- Postes disponibles et emplois cachés
- Inscription sur Québec emploi
- Site internet de recrutement/placement
- Visites d'entreprises
- Stages d'observation et d'exploration
- Appels à des employeurs potentiels

**Profil du travailleur**
- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi
- Se percevoir comme travailleur et ma contribution sur le marché du travail

- Faciliter la transition vers l'emploi
- Prise de décision
- Gestion du stress
- Résolution de problèmes

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**……..**

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C1**
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte est évaluée à 3 heures :
Intervention directe : 1 heure d'entretien pour déterminer les besoins de la personne. 1-2 heures de service individuel (C. V., lettre de motivation, conseils en recherche d'emploi, simulation d'entretien, etc.);
Intervention indirecte : 1-2 heures pour ouvrir un dossier, entrer des notes dans le SIP, faire un suivi avec le client.

## Groupe C3

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service de soutien structuré s'adresse à une clientèle ayant la motivation à intégrer un emploi et offre un soutien personnalisé selon les lacunes préalablement déterminées avec la personne qui a besoin d'accompagnement. En effet, l'objectif est d'aider les individus dans leurs démarches d'emploi en les amenant à préciser leurs besoins en matière d'emploi ou de formation. Il est également souhaité de fournir des outils et des moyens aux personnes en démarche de recherche d'emploi par l'offre de services périphériques de placement ou d'aide conseil à la recherche d'emploi.

La MRC du Golfe-du-Saint-Laurent doit fournir les services universels de base ainsi que les services spécialisés. Les recommandations à l'égard de toute action pouvant mener à un engagement financier de la part du bureau de Services Québec de Havre-Saint-Pierre, en rapport avec la programmation des activités locales, doivent également être effectuées.

Les clientèles adultes visées par ce service sont énumérées à la page 3 de la présente entente.

À la suite de la réception du service, la personne aura la capacité de poursuivre sa réflexion sur sa situation face à l'emploi ou aura les capacités et la motivation pour se maintenir en emploi ou en formation.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À OFFRIR

Les services se définissent comme un soutien structuré en accompagnement. La démarche est personnalisée, souple et d'une durée variable. Le cheminement du participant débute par une évaluation de ses besoins lors d'une rencontre individuelle. L'évaluation vise à clarifier et à préciser ses besoins et ses difficultés faisant obstacle à son intégration sur le marché du travail.

**Activité 1 – Mesure de formation de la main-d'œuvre**

Il s'agit d'un service individuel visant à soutenir le client dans sa démarche de retour aux études. La Mesure de formation de la main-d'œuvre vise à développer l'employabilité des clients rencontrés. L'agent initiera la démarche, assurera le suivi durant la formation et à la fin de la formation. Les secteurs d'études privilégiés font l'objet d'une liste des occupations désignées sur notre territoire. Une identification des secteurs d'activités à prioriser est également présente dans la planification des activités du bureau de Services Québec de Havre-Saint-Pierre.

À la fin de cette activité, l'organisme effectuera un bilan avec le participant des apprentissages réalisés, dans le but de vérifier l'atteinte des objectifs et d'évaluer sa satisfaction des services reçus.

À la suite de sa participation, la personne aura acquis les compétences et habiletés nécessaires pour intégrer un emploi.

**Activité 2 – Subvention salariale**

Il s'agit d'un service individuel visant à favoriser l'intégration du client au marché du travail. Cette mesure est le principal outil de travail, puisqu'elle s'adapte bien à la réalité du territoire. En revanche, elle ne doit pas être utilisée au détriment des autres mesures de préparation à l'emploi et d'insertion en emploi. L'accompagnement de l'agent d'aide à l'emploi sera important afin d'effectuer l'approche d'intervention auprès du client et de faire une évaluation des besoins lors de l'entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi. L'agent initiera la démarche, assurera le suivi durant l'activité et à la fin de celle-ci.

À la suite de sa participation, la personne aura acquis une expérience significative sur le marché du travail lui permettant d'améliorer ses chances de se maintenir en emploi.

……..

**Niveau d'intensité C3**
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.
Intervention directe : 5 heures - entrevue avec le client pour évaluer la situation actuelle;
Intervention indirecte : 10 heures - ouverture du dossier, préparation des notes et saisie dans le SIP, suivi régulier des clients.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1]<br>(voir la répartion des cibles à la section 4) | **28** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(aucun participant négocié en C2 à l'entente | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négocié à 15 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – aucun participant négocié en C2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 13 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- de l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- de la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- de l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- de l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- de l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- la connaissance de soi;
- la motivation;
- la confiance en soi;
- les habiletés relationnelles;
- la communication;
- l'organisation de vie;
- les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration;
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

**Aide financière de derniers recours**

S'il s'agit d'un nouveau demandeur d'aide financière de dernier recours, la personne pourra être admise au Programme objectif emploi. Ce programme permet au client d'avoir des incitatifs financiers afin d'entreprendre une démarche lui permettant d'améliorer son employabilité. Un plan d'intégration à l'emploi sera alors élaboré et l'agente de la MRC assura un accompagnement tout au long du processus. Les trois volets sur lesquels le participant pourra travailler sont : la recherche intensive d'emploi, la formation ou l'acquisition de compétences et le développement des habiletés sociales. Cette mesure peut durer entre 12 et 24 mois et la fréquence des suivis est beaucoup plus importante et doit se faire avec rigueur.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1**
La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 30 heures.

Intervention directe – 25 heures – entrevue initiale et entrevues de suivi mensuels prévues en fonction des activités planifiées (recherche d'emploi, C. V., lettre de présentation, parcours de formation, etc.)
Intervention indirecte – 5 heures – ouverture de dossier, préparation des notes et saisie dans le SIP, etc.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 5 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| En mode bipartite : | | √ |
| Emploi subventionné | | √ |
| Emploi non subventionné | | √ |
| En mode tripartie | | √ |
| Emploi subventionné | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées[4] : | | √ |
| pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [5]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>▪ (* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| ▪ **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 2 | |
| Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme du Ministère** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.
(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.
(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.
(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.
(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 951384-3 | **Maintien en emploi** | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. Objectifs et Clientèle visée

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personne qui intègre un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour qui un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié.
- Personne vulnérable qui intègre un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou un service d'employabilité en amont.
- Personne déjà en emploi qui vit une situation problématique qui pourrait compromettre son emploi et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès d'elle.

Elle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. Activités prévues et Services à dispenser

Après évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- l'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- la reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- la détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- la consolidation de certains acquis;
- le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

### Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 30 heures.

Intervention directe – 25 heures – entrevue initiale et entrevues de suivi mensuels prévues en fonction des activités planifiées selon le plan d'accompagnement.
Intervention indirecte – 5 heures – ouverture de dossier, préparation des notes et saisie dans le SIP, etc.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. Attentes de résultats

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 4 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, Recrutement direct (référence à la procédure cheminement opérationnel)

Les services de proximité offerts à la clientèle de la Basse-Côte-Nord doivent refléter les mêmes horaires et calendriers que ceux du bureau de Services Québec de Havre-Saint-Pierre, c'est-à-dire du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30. De plus, afin d'éviter toute confusion, voici les jours non travaillés en 2024 et 2025 : 1er juillet 2024 (fête du Canada), 2 septembre 2024 (fête du Travail), 14 octobre 2024 (Action de grâce), 24, 25 et 26 décembre 2024 (veille de Noël, Noël et lendemain de Noël), 31 décembre 2024, 1er et 2 janvier 2025 (veille du jour de l'An, jour de l'An et lendemain du jour de l'An), 18 et 21 avril 2025 (Vendredi saint et Lundi de Pâques), 19 mai 2025 (Journée nationale des patriotes), 24 juin 2025 (Fête nationale du Québec).

L'accès aux services peut se faire par différentes méthodes, soit par le bureau de Services Québec de Havre-Saint-Pierre ou par l'organisme. Ces méthodes sont la référence et le recrutement; leurs processus sont détaillés plus bas. Toutefois, quelques services donnent droit à une allocation d'appoint et à des frais supplémentaires pour certaines personnes. L'organisme doit alors transmettre l'information nécessaire au bureau de Services Québec de Havre-Saint-Pierre ou inviter les personnes à contacter un agent d'aide à l'emploi. Les détails sont précisés dans la présente entente.

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- d'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires*** (SIP).

- d'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

### Délai

Un délai de 24 heures est alloué pour les clients en référence provenant de l'aide financière de dernier recours (AFDR) mais, idéalement, lorsque les deux agents sont disponibles, l'entrevue d'évaluation et d'aide à l'emploi doit se faire la journée du dépôt de la demande AFDR. S'il n'est pas possible de rencontrer le client au dépôt de la demande, ce dernier devra être rencontré dans un délai maximum de 5 jours ouvrables, et ce, à compter de la date de dépôt de la demande.

Les abandons en cours de route ainsi que les modifications doivent être transmis au bureau de Services Québec de Havre-Saint-Pierre aussitôt la date de fin ou de modification connue, afin d'éviter les trop-payés.

Les demandes de prolongation doivent être remises deux semaines avant la date du début de la prolongation.

### Référence

La référence de la personne est effectuée par Services Québec et l'information est transmise au système « Services à l'intention des partenaires ». L'organisme assure une veille quotidienne au système dans l'intention d'apporter le traitement nécessaire aux nouvelles références et de poser les actions nécessaires pour la mise en participation de la personne.

À la suite de la réception de la référence :

- L'organisme communique avec la personne et convient d'un rendez-vous qui satisfait à tous.
- L'organisme accepte ou, exceptionnellement, refuse la référence.
- Si la référence est acceptée et que la personne commence l'activité, l'organisme confirme la participation.
- Si la référence est acceptée, mais que la personne ne commence pas l'activité, l'organisme confirme la non-participation.
- Si la référence est refusée, l'organisme en informe Services Québec;
- Si la personne ne se présente pas dans un délai de cinq jours, l'organisme en informe Services Québec.
- L'organisme consigne la fin de participation.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) : Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

Le recrutement permet à l'organisme d'accueillir et d'évaluer les besoins de la personne qui s'est présentée d'elle-même dans ses locaux et dont les besoins ont fait l'objet d'une évaluation impliquant sa participation à une ou quelques activités prévues à la présente entente. L'organisme doit s'assurer que la personne recrutée répond au profil de clientèle visée et que son lieu de résidence principale fait partie du territoire desservi. Si les besoins identifiés ne correspondent pas aux services offerts, l'individu est invité à contacter Services Québec afin d'obtenir les services requis.

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

## Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

### Consignation de notes

La consignation de notes s'effectue dans le système « Services à l'intention des partenaires ». Ces notes permettent de procéder à la mise à jour du dossier des personnes et de revoir, s'il y a lieu, le parcours individualisé et le soutien du revenu.

Le contenu des notes consignées au dossier électronique de la personne doit être détaillé et doit relater les évènements et les actions pertinentes nécessaires à l'atteinte de l'objectif d'employabilité de la personne. Ces évènements et ces actions comprennent les interventions effectuées, le plan d'action, les modifications apportées au processus, s'il y a lieu, les suites de l'intervention (en emploi, en formation, etc.), l'intégration en emploi à temps plein ou à temps partiel, la date de début de l'emploi, l'emploi subventionné ou non et autres éléments pertinents.

Le contenu des notes du personnel de l'organisme doit respecter les critères spécifiques à la consignation des notes au dossier informatique d'une personne, qui mentionnent qu'elles doivent être :

- **nécessaires** et indispensables à la gestion du dossier d'une personne et au suivi de l'intervention d'une agente ou d'un agent;
- **pertinentes** à la nature des interventions réalisées, de celles à venir ou au suivi des étapes;
- **objectives** et orientées sur la nature de l'intervention professionnelle réalisée auprès d'une personne, sans jugement de valeur;
- **factuelles** et descriptives de faits observés ou communiqués par et avec la personne, vérifiables et reflétant un diagnostic ou une évaluation de la part de l'agente ou de l'agent fondé(e) sur les techniques d'intervention propres à ses attributions ou aux champs d'activités.

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

## Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- le recrutement direct;
- la confirmation de la date de début de la participation;
- la date de fin et du résultat de la participation;
- tout abandon dans un délai de 48 heures;
- les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

De plus, l'organisme s'engage à inscrire, **à toutes les deux semaines**, le nombre de jours de participation pour les participants, afin que ceux-ci puissent recevoir l'allocation d'appoint prévue. Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme

## Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - le participant réalise ses activités comme prévues et atteint les objectifs;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple:
  - le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;

- une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
- toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Taux d'emploi

Afin d'obtenir les résultats du taux d'emploi, les ressources externes doivent compléter les champs nécessaires, soit la situation en emploi, la date de début d'emploi et l'emploi occupé, dans la fiche de suivi des participants. Ces champs peuvent être remplis lors de la fin de la participation ou lors des suivis réalisés auprès des personnes, car le système permet d'apporter des modifications jusqu'à douze (12) semaines après la date de fin de participation.

## Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- la demande de services (3003-01);
- le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.);
- les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- le formulaire d'authentification de l'identité par un tiers (2546-01) lors d'une demande d'aide financière de dernier recours;
- les résultats obtenus à la suite de la participation :

    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

Pour les mesures actives, le consentement verbal suivant est également requis :

*Consentement verbal obtenu du client, lequel a répondu affirmativement à la question suivante : (Nom du chercheur d'emploi), autorisez-vous Emploi-Québec et (nom de l'organisme) à s'échanger les renseignements nécessaires à la mise en référence, à la réalisation et au suivi de votre participation à l'activité (inscrire le nom de l'activité, « ex : services spécialisés »);*

Le client lui répond « Oui » : L'organisme écrit dans la note MSI « Suivi de référence et de participation » une copie du libellé du consentement (en bleu).

**Persévérance de la participation aux mesures actives de Services Québec**

Afin de favoriser l'intégration et le maintien en emploi, Services Québec vise la persévérance de la participation aux mesures actives. Pour ce faire, l'organisme devra s'assurer d'apporter un encadrement accru dans l'intention d'encourager la persévérance des personnes, et les motifs d'abandon feront l'objet d'un suivi régulier. Les motifs d'abandon sont :

- départ volontaire – raison inconnue;
- difficultés d'organisation personnelle;
- difficultés d'adaptation, d'attitude et de comportement;
- difficultés d'apprentissage;
- insatisfaction des conditions de participation.

**Suivi de la situation en emploi par le Centre d'assistance au placement (CAP)**

À la fin de la participation, l'organisme doit mentionner à la personne qu'elle sera contactée par le Centre d'assistance au placement (CAP) afin de connaître sa situation face à l'emploi, et ce, au nom de Services Québec. Ce contact sera effectué par téléphone, entre 8 h et 18 h, du lundi au vendredi.

## Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – Contribution Financière et Modalités de Versement

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 951384-1 | Groupe C – C1 | 3 heures | 15 | [redacted] | |
| | Groupe C – C3 | 15 heures | 13 | | |
| | | | 28 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 951384-2 | Groupe D - D1 | 30 heures | 5 | | |
| | | | 5 participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 951384-3 | Groupe ME | 20 heures | 4 | | |
| | | | 4 participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **37 participants** | | **34 448 $** |

## Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Un premier versement de 25 % (8 612 $) sera effectué en septembre 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Un deuxième versement de 25 % (8 612 $) en décembre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Un troisième versement de 25 % (8 612 $) en mars 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Un quatrième versement de 20 % (6 889,60 $) en juin 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel.
- Une retenue de 5 % (1 722,40 $) sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – Honoraires professionnels pour des services externes

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – Modalités reliées à la CNESST et à la responsabilité civile

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts

en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, ces visites permettent, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

**F I N  D E  L ' A N N E X E  A**

**Numéro d'entente** 951384-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 951384-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
951384-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 951384-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 951384-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 951384-1

**Je soussigné**

Karine Monger, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Municipalité régionale de comté (MRC) du Golfe-du-Saint-Laurent

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☐ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 951384-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Municipalité régionale de comté (MRC) du Golfe-du-Saint-Laurent | | NEQ | 8831859184 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 29 | Bureau: 400 | Rue: Chemin d'Aylmer Sound, C.P. 77 | |
| | Ville, village ou municipalité: Chevery | | | Code postal: G0G 1G0 |
| | Courriel: Karine.monger@mrcgsl.ca | | Téléphone: 418 787-2020 | Télécopieur: 418 787-0052 |
| Le ou les mandataires | Nom: Karine Monger | | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 951384-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

| Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME |
|---|---|
| Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) |

**Numéro d'entente** 951384-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 951384-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **34 448,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 8831859184

Nom de l'organisme: Municipalité régionale de comté (MRC) du Golfe-du-Saint-Laurent

Adresse:

| Numéro | Bureau | Rue |
|---|---|---|
| 29 | 400 | Chemin d'Aylmer Sound, C.P. 77 |

| Ville, village ou municipalité | Code postal | Téléphone | Télécopieur |
|---|---|---|---|
| Chevery | G0G 1G0 | 418 787-2020 | 418 787-0052 |

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Karine Monger | Directrice générale |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 950973-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1148071609

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau

Adresse: Numéro 217 | Bureau | Rue Principale Sud
Ville, village ou municipalité: Maniwaki | Code postal: J9E 2A3
Courriel: Info@cjevg.qc.ca | Téléphone: 819 441-1165 | Télécopieur: 819 441-1195

Représenté par: Nom Sophie Beaudoin | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom Monsieur Alain Ranger | Fonction Directeur général de Services Québec de l'Outaouais

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: MRC de la Vallée-de-la-Gatineau | Région: Outaouais

1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Pour la clientèle âgée de 18 à 35 ans.
  Groupe C - Services unitaires (Accompagnement ciblé): Méthodes de recherche d'emploi.
  Groupes D et ME - Services en approche globale (Accompagnement intégré): Services spécialisés et Maintien en emploi.

2. Résultats attendus

Services unitaires (Groupe C) : 86 participants.

Services en approche globale (Groupe D et ME): 51 participants, de ce nombre, 19 seront en emploi après avoir terminé leur participation.

3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 134 822,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 134 822,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

6. Annexes et formulaire **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Date | L'ORGANISME

Date: 21 juin 2024

Date: 21 juin 2024

[redacted]

Numéro d'entente 950973-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 866227028RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1022479861TQ0001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 950973-1, 950973-2 et 950973-3.

**SOMMAIRE**

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur trois services, à savoir :

- **Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi**

  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle âgée de 18 à 35 ans relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de 86 personnes et est offert en approche individuelle.

- **Groupe D - Services spécialisés**

  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent 39 personnes âgées de 18 à 35 ans qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 19 participants seront en emploi après avoir terminé leur participation. Ce service est offert dans le cadre d'une démarche en individuel ou en groupe.

- **Groupe ME – Maintien en emploi**

  Ce service offert en approche globale vise à répondre à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien en emploi durable de la personne. Les activités permettront d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Le service pourra aussi identifier les conditions gagnantes afin que l'individu obtienne de l'aide pour lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et ainsi éviter qu'il perde son emploi. Ce service vise 12 personnes âgées de 18 à 35 ans référées dans le cadre de la mesure Subvention salariale par le Bureau de Services Québec. Celle-ci sera offerte selon deux modes d'intervention, soit en mode bipartite et en mode tripartite.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 137 personnes de 18 à 35 ans au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## Clientèles prioritaires 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;

- les personnes faiblement scolarisées;
- les jeunes âgés de 24 ans et moins;
- les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Sous certaines conditions, les participants en emploi pourront être accompagnés. Leur situation devra répondre aux définitions des clientèles en situation de sous-emploi, d'inadéquation avec l'emploi occupé ou d'emploi menacé, conformément à la section 1.2 du chapitre *5.1 Services d'aide à l'emploi* du *Guide des mesures et des services d'emploi*. La situation du participant devra être documentée dans le système à l'intention des partenaires (SIP).

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

| 950973-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- Ont un objectif d'emploi déterminé.
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché.
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi.
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement.
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

L'intervention directe auprès d'un participant comprend :

- Préparation du curriculum vitae (C.V.) : recueillir de l'information sur les antécédents scolaires et professionnels du participant, échanger sur la théorie du C.V. et l'importance du marketing en recherche d'emploi, émettre des recommandations en ce qui a trait au type de C.V. le plus approprié pour le participant, consulter un éventail d'outils facilitant l'identification des différentes responsabilités ou tâches exercées dans le cadre des emplois antérieurs (ex. : Classification nationale des professions, C.V. par compétences, etc.), adapter le C.V. selon les caractéristiques et les exigences des postes convoités, rédiger une lettre de présentation ainsi qu'une liste de références, créer un profil sur la plateforme *Québec Emploi*.
- Connaissance du marché du travail : diffuser de l'information sur le marché du travail local, diffuser de l'information sur les perspectives d'emploi (IMT), transmettre de l'information au sujet des attentes des employeurs (ex. : ponctualité, assiduité, constance, motivation, initiative, loyauté, débrouillardise, rendement, ouverture d'esprit, productivité, etc.), offrir un accès illimité à la salle multi, diffuser de l'information concernant les normes du travail, les services du Bureau de Services Québec, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et donner l'information en lien avec les services d'aide aux entrepreneurs (ex. : Municipalité régionale de comté (MRC), Développement économique et Société d'aide au développement des collectivités (SADC).

- Techniques de recherche d'emploi : établir les priorités du participant en lien avec ses objectifs personnels et élaborer des stratégies en matière de recherche d'emploi, planifier des actions concrètes à poser et des outils à utiliser selon un échéancier réaliste, sensibiliser quant à l'importance de la connaissance de soi (c'est-à-dire qualités personnelles, habiletés, compétences, etc.), donner une formation théorique et pratique sur les techniques d'entrevue, l'efficacité des visites d'information chez les employeurs, simuler des entrevues de sélection, animer des activités éducatives interactives axées sur l'employabilité, distribuer des outils et du matériel de recherche d'emploi (ex. : des photocopies, des documents, prêt de divers livres de référence, etc.), faire découvrir différentes pistes d'emploi (ex. : journaux locaux et régionaux, répertoires d'entreprises, babillards d'offres d'emploi, contacts personnels, Internet, etc.), initier le client à Internet pour visualiser les offres d'emploi (Québec Emploi ou toute autre plateforme, etc.), effectuer des recherches sur les entreprises et s'inscrire sur la plateforme de Québec Emploi, création d'une adresse courriel, les médias sociaux, ateliers d'éducation financière (Mes finances, mes choix de Desjardins), rédiger une liste des employeurs potentiels à rencontrer.

**Appariement et placement**

L'appariement et le placement font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 2,5 heures.

1 à 2 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 1 à 2 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7 heures.

3 à 4 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 2 à 3 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 12 heures.

4 à 6 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 4 à 6 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 86 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1 (* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 15 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 (* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 60 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 (* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 11 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 950973-2 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le suivi pour l'intégration sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité.
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables.
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités.
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir, et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaire, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel ou en groupe en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan

d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages d'occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

L'intervention directe auprès d'un participant comprend :

- Préparation du curriculum vitae (C.V.) : recueillir de l'information sur les antécédents scolaires et professionnels du participant, échanger sur la théorie du C.V. et l'importance du marketing en recherche d'emploi, émettre des recommandations en ce qui a trait au type de C.V. le plus approprié pour le participant, consulter un éventail d'outils facilitant l'identification des différentes responsabilités ou tâches exercées dans le cadre des emplois antérieurs (ex. : Classification nationale des professions, C.V. par compétences, etc.), adapter le C.V. selon les caractéristiques et les exigences des postes convoités, rédiger une lettre de présentation ainsi qu'une liste de références, créer un profil sur la plateforme Québec Emploi.

- Développement personnel : travailler les attitudes personnelles et professionnelles (MAP), dispenser des ateliers selon les besoins du client, inviter les organismes communautaires à dispenser des ateliers et en faire le référencement si nécessaire, ateliers d'éducation financière (Mes finances, mes choix de Desjardins).

- Connaissance du marché du travail : diffuser de l'information sur le marché du travail (IMT) local, diffuser de l'information sur les perspectives d'emploi, transmettre de l'information au sujet des attentes des employeurs (ex. : ponctualité, assiduité, constance, motivation, initiative, loyauté, débrouillardise, rendement, ouverture d'esprit, productivité, etc.), référer vers les services d'aide aux entrepreneurs (ex. : Municipalité régionale de comté (MRC), Développement économique et Société d'aide au développement des collectivités (SADC), offrir un accès illimité au centre de documentation spécialisé pour la consultation d'outils, diffuser de l'information concernant les normes du travail, les services et mesures de Services Québec, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et autres).

- Techniques de recherche d'emploi : établir les priorités du participant en lien avec ses objectifs personnels et élaborer des stratégies en matière de recherche d'emploi, planifier des actions concrètes à poser et des outils à utiliser selon un échéancier réaliste, sensibiliser quant à l'importance de la connaissance de soi (c'est-à-dire qualités personnelles, habiletés, compétences, etc.), donner une formation théorique et pratique sur les techniques d'entrevue, la façon de présenter ses services, l'efficacité des visites d'information chez les employeurs, simuler des entrevues de sélection, animer des activités éducatives interactives axées sur l'employabilité, distribuer des outils et du matériel de recherche d'emploi (ex. : des photocopies, des documents, prêt de divers livres de référence, etc.), faire découvrir différentes pistes d'emploi (ex. : journaux locaux et régionaux, répertoires d'entreprises, babillards d'offres d'emploi, contacts personnels, Internet, etc.), initier le client à Internet pour visualiser les offres d'emploi (Québec Emploi ou toute autre plateforme, etc.), effectuer des recherches sur les entreprises et s'inscrire sur la plateforme de Québec Emploi, création d'une adresse courriel, les médias sociaux, rédiger une liste des employeurs potentiels à rencontrer.

- Plateau de travail Le Costumier du Carrefour : préparer l'ouverture et la fermeture de la boutique, dispenser divers ateliers tels que le service à la clientèle et l'entrepreneuriat, travailler via un système informatisé (présentation des costumes, réservation, etc.), utiliser une caisse enregistreuse, disposer la marchandise de façon organisée et attrayante.

- Cuisine collective : initier les clients à consulter les circulaires, dresser un menu selon les articles en rabais, faire l'achat des ingrédients, promouvoir les saines habitudes alimentaires, accompagner lors de l'exécution de leurs repas.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

Le placement assisté est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration.
- Des visites d'entreprises.
- Du mentorat.
- De la sensibilisation d'employeurs.
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles.
- Etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Un accompagnement sera offert à tous les participants pour une période de trois mois suivant la fin de la participation. Plus précisément :

- Pour ceux qui ont trouvé un emploi, l'accompagnement consiste en un soutien à l'intégration en emploi, dépendamment des besoins des personnes. Un suivi en emploi sera réalisé sur une période de trois mois suivant la fin de participation. Minimalement, un suivi téléphonique ou par courriel sera effectué.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

4 à 6 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 4 à 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 32 heures.

6 à 12 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 12 à 20 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 55 heures.

12 à 16 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 20 à 24 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 67 heures.

16 à 18 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 24 à 26 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 39 | |
| • Niveau d'intensité D1 | | √ |
| • Niveau d'intensité D2 | | √ |
| • Niveau d'intensité D3 | | √ |
| • Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[2] | | √ |
| • En mode bipartite | | √ |
| • En mode tripartie | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé[4] (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| • Niveau d'intensité D1 (* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 24 participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D2 (* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 6 participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D3 (* entre 46 et 60 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| • Niveau d'intensité D4 (* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 4 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 19 | |
| • Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'**autres services, mesures ou programmes** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 950973-3 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif du service dans le cadre de la mesure Subvention salariale est d'accompagner périodiquement le participant dans son intégration dans le but de le maintenir en emploi, de maintenir sa motivation, de le soutenir face aux difficultés, de l'encadrer et de lui apporter un soutien technique.

L'intervention est dispensée en approche globale et individuelle auprès des participants de Services Québec. Ce service s'adresse à une clientèle de jeunes adultes référés par le Bureau de Services Québec de Maniwaki ayant intégré la mesure Subvention salariale.

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par les participants en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail, et d'identifier les conditions gagnantes afin que le participant :

- S'intègre en emploi.
- Obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui.
- Maintienne et évite de perdre son emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Mesure Subvention salariale**

Après évaluation des besoins effectuée par l'Organisme, l'accompagnement en emploi des participants à la mesure Subvention salariale dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'Organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur, si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles.
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables.
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour résoudre ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés.
- La consolidation de certains acquis.
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Voici des enjeux sur lesquels le participant pourrait avoir à travailler :

- Difficulté en lien avec l'autorité.
- Absentéisme.
- Impulsivité.
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions).
- Manque de motivation.
- Problème d'adaptation.
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps.
- Conflit avec un supérieur ou d'autres employés.
- Difficulté à vive le changement et à gérer le stress.
- Etc.

Vers la fin de la mesure Subvention salariale pour expérience de travail, l'intervenant et le participant pourront convenir d'un commun accord qu'un accompagnement vers un autre service destiné à la recherche d'emploi s'avère nécessaire. L'Organisme devra alors mettre fin à la participation du groupe ME au SIP et contacter Services Québec afin que l'agent d'aide à l'emploi (AAE) responsable du parcours puisse procéder à une référence vers un autre service.

**Modes d'intervention**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 15 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 5 à 7 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 20 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 12 | |
| • Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| • Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[3] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(3) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans les **30 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou ad hoc peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif de 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois).

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront faits au prochain renouvellement, si requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'Organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

- D'autre part, l'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'Organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.

- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires.*

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le participant, l'intervenant de l'Organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Services spécialisés - Maintien en emploi (Groupe ME) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'Organisme.

À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'Organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne devra toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire, dans les plus brefs délais, à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- Le recrutement.
- La confirmation de la date de début de la participation.
- La date de fin et du résultat de la participation.
- Tout abandon dans un délai de 48 heures.
- Les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'études, date de début de la formation, etc.), via la section « notes ».
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les activités réalisées avec le participant, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs.
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention.
  - Les jours de présence du participant, lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu.
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.).
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi.
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention.
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure.
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il rend un service. Ce dossier peut être consulté par la personne responsable du suivi de l'entente. Le dossier administratif comprend :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct.
- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage.
- Le formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés.
- Le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif).
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu.
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec).
- Le portrait du participant (scolarité, expérience de travail, difficultés face à l'emploi en lien avec la clientèle visée par l'intervention, etc.).
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.
- Pour les participants aux Services spécialisés (groupe D) : les rapports devront faire état de la situation des participants en regard des résultats d'intégration en emploi et faire état de toute situation problématique, le cas échéant.
- S'il y a lieu, des informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel).
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi, Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi*.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 950973-1 | Groupe C – C1 | 2,5 heures | **15** | [redacted] | |
| | Groupe C – C2 | 7 heures | **60** | | |
| | Groupe C – C3 | 12 heures | **11** | | |
| | | | **86** participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 950973-2 | Groupe D - D1 | 15 heures | **24** | | |
| | Groupe D – D2 | 32 heures | **6** | | |
| | Groupe D – D3 | 55 heures | **5** | | |
| | Groupe D – D4 | 67 heures | **4** | | |
| | | | **39** participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 950973-3 | Groupe ME | 15 heures | **12** | | |
| | | | **12** participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **137 participants** | | **134 822 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant des deux services ci-dessus ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que le prescrit le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués après réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

- 1er versement d'avance : 25 %, soit 33 705,50 $, en juillet 2024, après la signature de l'entente, pour les mois de juillet, août et septembre 2024
- 2e versement d'avance : 25 %, soit 33 705,50 $, en octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 3e versement d'avance : 25 %, soit 33 705,50 $, en janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 4e versement d'avance : 20 %, soit 26 964,40 $, en avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel

Une retenue de 5 %, soit 6 741,10 $, sera versée après réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025.**

Les versements à l'Organisme sont effectués par **dépôt direct**. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une visite de suivi sera effectuée durant la période couverte par l'entente. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente 950973-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 950973-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 950973-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 950973-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 21 juin 2024 | Maniwaki | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| 21 juin 2024 | Gatineau | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC [redacted] |

Numéro d'entente 950973-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 950973-1

**Je soussigné**

Sophie Beaudoin, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☑ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

21 juin 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 950973-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau | NEQ | 1148071609 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 217 / Bureau: / Rue: Principale Sud | | |
| | Ville, village ou municipalité: Maniwaki | | Code postal: J9E 2A3 |
| | Courriel: Info@cjevg.qc.ca | Téléphone: 819 441-1165 | Télécopieur: 819 441-1195 |
| Le ou les mandataires | Nom: Sophie Beaudoin | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 950973-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

21 juin 2024
Date — [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 950973-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 950973-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: 134 822,00 $

Durée de l'entente: du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1148071609

Nom de l'organisme: Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau

Adresse: Numéro 217 | Bureau | Rue Principale Sud

Ville, village ou municipalité: Maniwaki | Code postal: J9E 2A3 | Téléphone: 819 441-1165 | Télécopieur: 819 441-1195

Le ou les mandataires: Nom: Sophie Beaudoin | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 944493-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1160291994

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: CARREFOUR EMPLOI DES COLLINES

Adresse: Numéro 1694 | Bureau | Rue Montée de la Source
Ville, village ou municipalité: Cantley | Code postal: J8V 3H6
Courriel: Dg@toncec.ca | Téléphone: 819 457-4480 | Télécopieur:

Représenté par: Nom: Madame Lyne Besner | Fonction: Directrice générale
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Monsieur Alain Ranger | Fonction: Directeur général de Services Québec de l'Outaouais

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** MRC des Collines-de-l'Outaouais | **Région** Outaouais

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Groupe D - Services en approche globale : Services spécialisés pour des personnes de 18 ans et plus dans une démarche globale d'intégration en emploi.

### 2. Résultats attendus

Services spécialisés (Groupe D) : 51 participants. De ce nombre, 23 seront en emploi après avoir terminé leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 91 800,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 91 800,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐ [redacted]
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties [redacted] en deux exemplaires :

Date 11/06/24 [redacted]

Date

L'ORGANISME
Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger Date : 2024.06.07 16:18:19 -04'00'

Date

SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 944493-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – Numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 802748145RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1208614858GTQ000

**SOMMAIRE**

Ce service spécialisé vise l'accompagnement de personnes âgées de 18 ans et plus dans une démarche globale d'intégration en emploi par la dispensation d'activités qui touchent les dimensions suivantes : connaissance de soi, connaissance du marché du travail, identification du choix professionnel et recherche d'emploi.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 51 personnes avec comme objectif l'intégration en emploi de 23 personnes.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Sous certaines conditions, les participants en emploi pourront être accompagnés. Leur situation devra répondre aux définitions des clientèles en situation de sous-emploi, d'inadéquation avec l'emploi occupé ou d'emploi menacé, conformément à la section 1.2 du chapitre *5.1 Services d'aide à l'emploi* du *Guide des mesures et des services d'emploi*. La situation du participant devra être documentée dans le système à l'intention des partenaires (SIP).

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

| 944493-1 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service permet à la clientèle de s'engager dans une démarche globale adaptée d'intégration en emploi ou de retour aux études.

Le service s'adresse aux adultes de 18 ans et plus aptes au travail et qui présentent des problématiques telles que :

- Faible scolarité et absence de diplôme.
- Peu ou pas d'expérience de travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service est offert dans le cadre d'une intervention individualisée. Il mise sur l'établissement d'un plan d'action, l'identification des acquis personnels et professionnels, et l'acquisition de connaissances et d'habiletés relatives au marché du travail et à la recherche d'emploi. Le service est offert en français et en anglais.

Le conseiller en emploi rencontre le participant et l'informe des services offerts par l'Organisme. Il évalue les besoins et élabore un plan d'action personnalisé.

**Structure de service**

La durée de l'intervention est d'environ trois mois, pouvant se prolonger jusqu'à six mois selon les besoins d'accompagnement pour le maintien en emploi. Les activités se déroulent selon la programmation suivante :

Entrevue initiale
- Favoriser une relation de collaboration et de confiance
- Identifier les acquis personnels et professionnels ainsi que le profil, le niveau de difficulté et les besoins présentés

Plan d'action
- Connaissance de soi
- Identification de son objectif professionnel
- Élaboration d'un plan d'action personnalisé
- Connaissance du marché du travail
- Exploration d'un domaine professionnel
- Maintien en emploi au besoin

Activités individuelles
- Mieux se connaître
- Définir son objectif professionnel
- Connaître les caractéristiques du marché du travail régional
- Réaliser des activités d'exploration
- S'approprier les stratégies et outils de recherche d'emploi
- Élaborer un plan d'action
- Être accompagné dans la recherche, l'intégration et le maintien en emploi

Atelier en employabilité
- Rédaction de son C.V. et de la lettre de présentation
- Utilisation des stratégies et outils de recherche d'emploi
- Compréhension du marché du travail
- Simulation d'entrevue

Les ateliers en employabilité permettent aux participants d'accroître leur niveau de connaissance sur les trucs et astuces du marché de l'emploi, mais aussi de mieux connaître et exploiter leurs compétences professionnelles.

Des ateliers complémentaires sont aussi offerts selon les besoins des participants.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Un suivi téléphonique sera effectué auprès des personnes s'étant placées en emploi à raison d'une fois par semaine pour le premier mois et une fois aux deux semaines pour le deuxième et troisième mois. Ensuite, le conseiller en emploi restera disponible auprès du participant selon le besoin.

Pour un certain nombre de clients plus fragilisés, des interventions de maintien en emploi ont été mises en place afin d'offrir un suivi plus intensif et ainsi améliorer les chances de réussite :

- Si la situation demande plus d'attention, des visites en entreprise peuvent être faites dans le cadre d'une intervention de maintien en emploi en approche tripartite. Ces rencontres seront organisées pour permettre un processus de médiation. L'objectif est d'accompagner la personne à mieux exprimer la problématique présente dans le milieu de travail, dans le but de trouver des solutions communes.

- Pour des problèmes reliés au savoir-être, de mini ateliers seront donnés par l'intervenant pour permettre au participant de se développer sans que cela n'affecte son travail. Un plan d'action sera mis en place. Le participant pourra être référé vers des ressources du milieu si des problématiques personnelles le requièrent.

- Si le besoin est présent, l'Organisme peut aussi organiser un groupe de partage entre les participants.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 25 heures.

9 rencontres (durée : de 1 à 2 heures/rencontre) réparties sur 3 mois sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 51 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 51 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 23 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'**autres services, mesures ou programmes** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service. Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans les **30 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou ad hoc peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif de 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois).

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront faits au prochain renouvellement, si requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'Organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*.

- D'autre part, l'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

### Recrutement direct
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'Organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.

- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires.*

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le participant, l'intervenant de l'Organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne devra toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire, dans les plus brefs délais, à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- Le recrutement direct.
- La confirmation de la date de début de la participation.
- La date de fin et du résultat de la participation.
- Tout abandon dans un délai de 48 heures.
  Les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'études, date de début de la formation, etc.), via la section « notes ».
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les activités réalisées avec le participant, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Les jours de présence du participant, lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu.
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.).
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure.
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il rend un service. Ce dossier peut être consulté par la personne responsable du suivi de l'entente. Le dossier administratif comprend :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct.
- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage.
- Le formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés.
- Le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif).
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu.
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec).
- Le portrait du participant (scolarité, expérience de travail, difficultés face à l'emploi, etc.).
- Pour les participants aux Services spécialisés (groupe D) : les rapports devront faire état de la situation des participants en regard des résultats d'intégration en emploi et faire état de toute situation problématique, le cas échéant.
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi etc.).
- S'il y a lieu, des informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel).
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi, Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Quebec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi*.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces services se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 944493-1 | Groupe D - D1 | 25 heures | 51 | [redacted] | |
| | | | 51 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **51 participants** | | **91 800 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ci-dessus ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que le prescrit le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués après réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

- 1er versement d'avance : 25 %, soit 22 950 $, en juillet 2024, après la signature de l'entente, pour les mois de juillet, août et septembre 2024
- 2e versement d'avance : 25 %, soit 22 950 $, en octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 3e versement d'avance : 25 %, soit 22 950 $, en janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 4e versement d'avance : 20 %, soit 18 360 $, en avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel

Une retenue de 5 %, soit 4 590 $, sera versée après réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025**.

Les versements à l'Organisme sont effectués par **dépôt direct**. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires ».

## SECTION 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.
Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.

- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **une visite** de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 944493-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 944493-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 944493-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 2024-06-11 | | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger Date : 2024.06.07 16:19:05 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 944493-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 944493-1

**Je soussigné**

Madame Lyne Besner, Directrice générale

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

CARREFOUR EMPLOI DES COLLINES

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☑ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

2024-06-11
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 944493-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | CARREFOUR EMPLOI DES COLLINES | | NEQ | 1160291994 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 1694 / Bureau: | Rue: Montée de la Source | | |
| | Ville, village ou municipalité: Cantley | | | Code postal: J8V 3H6 |
| | Courriel: Dg@toncec.ca | Téléphone: 819 457-4480 | | Télécopieur: |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Lyne Besner | Titre: Directrice générale | | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 944493-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

2024-06-11 — [redacted] — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 944493-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 944493-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **91 800,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1160291994

Nom de l'organisme: CARREFOUR EMPLOI DES COLLINES

Adresse: Numéro 1694 | Bureau | Rue Montée de la Source

Ville, village ou municipalité: Cantley | Code postal: J8V 3H6 | Téléphone: 819 457-4480 | Télécopieur:

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Madame Lyne Besner | Directrice générale |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 953623-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1172107634

☐ Entreprise privée à but lucratif ☐ Organisme à but non lucratif ☐ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: CENTRE JEAN BOSCO DE MANIWAKI INC.

Adresse: Numéro 204 — Bureau — Rue Rue Laurier
Ville, village ou municipalité: Maniwaki — Code postal: J9E 2K9
Courriel — Téléphone: 819 449-4057 — Télécopieur: 819 449-1900

Représenté par: Nom Monsieur Daniel Corbeil — Fonction Directeur général
Nom — Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom Monsieur Alain Ranger — Fonction Directeur général de Services Québec de l'Outaouais

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: MRC de La Vallée-de-la-Gatineau — Région: Outaouais

1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée
   - ► Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
   - ► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
     Services en approche globale (accompagnement intégré) :
     Groupe PH1 - Services spécialisés - personnes handicapées
     Groupe PH2 - Soutien structuré en emploi - personnes handicapées

2. Résultats attendus
   Services spécialisés - personnes handicapées (Groupe PH1) : Offrir les services à 15 nouveaux participants, dont 7 intégrations en emploi.
   Soutien structuré en emploi - personnes handicapées (Groupe PH2) : 39 participants (CIT - PSEA - Accompagnement en emploi).

3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 78 006.00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 2 250.00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 80 256.00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :
- ► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- ► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.
Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

4. Documents requis pour recevoir les versements
(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

5. Durée de l'entente
La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.
La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

6. Annexes et formulaire **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**
- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier
- ☐

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé en deux exemplaires :

[redacted] 26/06/24

Date — L'ORGANISME

[redacted]

Date — L'ORGANISME

Alain Ranger
Signature numérique de Alain Ranger
Date : 2024.06.19 16:36:45 -04'00'

Date — SERVICES QUÉBEC

[redacted]

Numéro d'entente
953623-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

| Taxes de vente – Numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ |
|---|
| Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A |
| Numéro de TVQ (#TQ) : N/A |
| Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 141115659RR0001 |

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 953623-1 et 953623-2.

**SOMMAIRE**

La présente entente de soutien financier comprend deux services :

- **Groupe PH1**

  Un service spécialisé pour des personnes handicapées rencontrant d'importantes difficultés à trouver, intégrer ou maintenir un emploi. Quinze participants sont visés par ce service d'une durée maximale de 52 semaines qui mise sur l'acquisition de connaissances et le développement d'habiletés et d'attitudes propices à l'intégration professionnelle.

- **Groupe PH2**

  Un service de renouvellement de contrats d'intégration au travail (CIT) pour les personnes handicapées en emploi participant à la mesure CIT ou au Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA). Le service vise aussi les personnes handicapées en emploi non subventionné pour qui une intervention spécifique et significative en vue d'assurer leur maintien en emploi est nécessaire. Trente-neuf participants sont visés par ce service.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 54 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Sous certaines conditions, les participants en emploi pourront être accompagnés. Leur situation devra répondre aux définitions des clientèles en situation de sous-emploi, d'inadéquation avec l'emploi occupé ou d'emploi menacé, conformément à la section 1.2 du chapitre *5.1 Services d'aide à l'emploi* du *Guide des mesures et des services d'emploi*. La situation du participant devra être documentée dans le système à l'intention des partenaires (SIP).

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

| 953623-1 | SERVICES SPÉCIALISÉS — PERSONNES HANDICAPÉES | Groupe PH1 |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service s'adresse à des personnes ayant une incapacité reconnue ou une déficience physique, sensorielle ou de langage et désireuses d'intégrer le marché du travail. Les personnes rencontrent d'importantes difficultés à trouver, intégrer ou se maintenir en emploi.

Le service est destiné en priorité à la clientèle des personnes sans emploi. Une fois le participant en emploi, l'Organisme l'accompagne dans son intégration et offre des activités de suivi afin de favoriser son maintien en emploi. Les interventions en lien avec la mise en place de nouveaux contrats d'intégration au travail font également partie des activités offertes dans le cadre de ce service.

Ce service vise 15 participants, dont 7 intégrations en emploi. La clientèle est composée de personnes adultes ayant un problème ou une incapacité reconnue et persistante de nature physique, sensorielle ou du langage, désireuse d'intégrer le marché du travail et pour lesquelles une intégration professionnelle durable constitue un objectif atteignable. Les besoins de cette clientèle sont multiples et présentent des problématiques particulières.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

La liste des activités suivantes constitue l'essentiel que doit réaliser l'Organisme dans le cadre de ses services réguliers de développement de l'employabilité des personnes handicapées. Les services sont offerts en approche globale et il appartient à l'Organisme d'évaluer la pertinence et l'intensité des services offerts en fonction du profil d'employabilité de chaque participant.

L'intervention se déroule de la façon suivante :

**Service d'accueil**

- Informer les participants sur les procédures d'admission et les services offerts.

**Service d'évaluation**

Vérifier les besoins et l'engagement des participants :

- Par des rencontres individuelles, vérifier le fonctionnement quotidien du participant, les symptômes actuels, le soutien thérapeutique et social, son profil socioprofessionnel ainsi que sa condition de vie. Identification d'un objectif de vie.

**Service de choix professionnel**

Permettre au participant d'identifier ses intérêts et ses capacités :

- Faire l'inventaire des habiletés et des intérêts du participant par des rencontres individuelles.
- Vérifier les possibilités d'emploi dans le milieu, par une visite des lieux, si requis.

**Service de recherche d'emploi assistée dans le cadre de la mesure CIT**

Accompagner les participants dont l'intégration en emploi est réaliste, en tenant compte de ses limitations. Soutenir et outiller les participants lors de leur recherche d'emploi :

- Vérifier les intérêts particuliers du participant par des rencontres individuelles afin de déterminer le type d'emploi recherché selon ses compétences.
- Proposer des pistes d'emploi.
- Rédiger le curriculum vitae et la lettre de présentation.
- Préparer le participant pour l'entrevue avec l'employeur potentiel.
- Encadrer la recherche d'emploi.
- Mettre en place un plan d'action, soit la recherche d'un employeur, le suivi auprès de l'agent d'aide à l'emploi, la présentation du programme CIT aux employeurs et superviseurs.
- Dans le cas d'un CIT, préparer le contrat et le faire parvenir à l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec.

**Service d'intégration en emploi**

Mettre en place les mesures nécessaires pour faciliter l'intégration du participant dans son nouveau milieu de travail :

- Mettre en place un plan d'intervention.
- Maintenir l'objectif indiqué au plan d'intervention.
- Accompagner le participant lors de l'arrivée dans son nouveau milieu de travail.
- Faciliter l'accès aux différents programmes d'aide.
- Effectuer le suivi auprès de l'agent d'aide à l'emploi.
- Évaluer le fonctionnement dans le milieu de travail.
- Enseigner les habiletés sociales, versus les résolutions de problèmes.
- Vérifier la gestion du stress et autres symptômes.
- Maintenir la liaison avec l'équipe de suivi psychosocial, avec l'employeur et le superviseur.
- Effectuer de la sensibilisation dans le milieu de travail.
- Conscientiser le participant sur ses nouveaux acquis.
- Faire un retour sur l'objectif du départ.

**Service de maintien en emploi**

Permettre au participant de demeurer dans son milieu de travail lors des périodes difficiles :

- Procéder à une évaluation dans le milieu de travail, à une médiation employeur-employé si besoin et/ou à une intervention ponctuelle pour dénouer les crises.
- Enseigner certaines habiletés sociales.
- Vérifier les diverses perceptions, la gestion du stress et autres symptômes.
- Maintenir la liaison avec l'équipe psychosociale et le groupe de soutien.

Lorsque cette mesure est jugée pertinente à la situation du participant, la négociation d'un premier Contrat d'intégration au travail avec un employeur fait partie de ce service et implique les activités suivantes :

- L'accompagnement de la personne par l'Organisme auprès d'employeurs potentiels.
- L'évaluation des incapacités et des limitations fonctionnelles de la personne handicapée en regard du poste offert.
- Accompagnement de l'employeur dans la rédaction de la description de tâches et l'évaluation du manque de productivité de la personne handicapée.
- La négociation avec l'employeur du nombre d'heures de travail, du salaire à offrir et de la subvention CIT.
- L'aide-conseil concernant l'adaptation du poste de travail.
- La préparation et la présentation de la demande de subvention à Services Québec.
- La rédaction des rapports d'évaluation.
- Les suivis en emploi de la personne handicapée.

Autre activité particulière pouvant aussi faire partie des services de l'Organisme :

- Un service d'interprétariat.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

Le placement assisté est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- des stages d'observation et d'exploration:
- des visites d'entreprises;
- du mentorat;
- de la sensibilisation d'employeurs;
- du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- etc.

[redacted]

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 23 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme d'environ 13 rencontres (durée : d'environ 1 h 30 heure/rencontre) réparties sur 52 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 15 | |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[2] | | √ |
| • En mode bipartite | | √ |
| • En mode tripartie | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 7 | |
| • Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'**autres services, mesures ou programmes** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 953623-2 | SOUTIEN STRUCTURÉ — PERSONNES HANDICAPÉES | Groupe PH2 |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise deux clientèles distinctes :

- Les personnes handicapées résidant sur le territoire du Bureau de Services Québec de Maniwaki, en emploi et pour lesquelles les employeurs reçoivent une subvention de Services Québec dans le cadre de la mesure Contrat d'intégration au travail (CIT) et des participants au Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA).

- Les personnes handicapées en emploi sans subvention pour qui une intervention ponctuelle est requise pour assurer leur maintien en emploi.

[redacted]

## 2. ACTIVITÉS OFFERTES ET SERVICES À DISPENSER

Comprend les activités et les services liés à la participation d'une personne à la mesure CIT ou PSEA dans les années subséquentes à une première participation aux services du groupe PH1.

Les activités liées au renouvellement d'un CIT :

- Rencontre avec l'employeur et l'employé incluant les déplacements.
- Révision de la demande (description des tâches, plan d'intervention, taux de subvention, justification et entente).
- Appels téléphoniques avec divers intervenants, familles, amis et/ou participants.
- Médiation et suivi avec l'employeur et l'employé afin d'assurer le bon fonctionnement au sein de l'entreprise et d'apporter les correctifs nécessaires.

Les activités liées aux PSEA : réévaluation annuelle du plan d'intervention, participation au comité des ressources humaines, évaluation des candidatures, recommandations d'adaptation de poste de travail, entrevue de recrutement.

Interventions spécifiques et significatives auprès des personnes en emploi dans une entreprise en vue de leur maintien en emploi.

Autre activité pouvant aussi faire partie des services offerts par l'Organisme :

- Un service d'interprétariat.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 13 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 7 rencontres (durée : environ 30 à 45 minutes/rencontre) réparties sur 52 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| **Nombre de renouvellements de Contrat d'intégration au travail (CIT) et de nouveaux participants[1]** | **39** | |
| • Nombre de renouvellements de contrats d'intégration au travail (CIT) | | √ |
| • Nombre d'interventions spécifiques de Programme de subventions aux entreprises adaptées (PSEA) | | √ |
| • Nombre de suivis de maintien en emploi de personnes handicapées n'ayant pas participé préalablement aux services du groupe PH1 et qui ne sont pas participants aux programmes CIT | | √ |
| **Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé. (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu)[2]** | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis **dans les 30 jours suivant la fin du trimestre concerné.** Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisées, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes (prévue à l'entente) peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois).

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront faits au prochain renouvellement, si requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'Organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).

- D'autre part, l'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'Organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en lui faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.

- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires*.

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le participant, l'intervenant de l'Organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire, dans les plus brefs délais, à l'application *Services à l'intention des partenaires*:

- Le recrutement direct.
- La confirmation de la date de début de la participation.
- La date de fin et du résultat de la participation.
- Tout abandon dans un délai de 48 heures.
- Les informations relatives au :
  - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'études, date de début de la formation, etc.), via la section « notes ».
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les activités réalisées avec le participant, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi :**

De plus, pour les participants du **Programme objectif emploi**, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Les jours de présence du participant, lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu.
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.).
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure.
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il rend un service. Ce dossier peut être consulté par la personne responsable du suivi de l'entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct.
- La *Fiche de suivi* — Dépistage (6478-03) dans les cas de dépistage.
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés.
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu.
- Le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de la participation (facultatif).
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec).
- Le portrait du participant (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi en lien avec la clientèle visée par l'intervention, etc.).
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.).
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc.
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN et la date de début de l'emploi, temps plein ou temps partiel;
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi, Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi*.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces services se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Services spécialisés – Personnes handicapées – Groupe PH1** | | | | | |
| 953623-1 | Groupe PH1 | 23 heures | **15** | [redacted] | |
| | | | 15 participants | | |
| **Soutien structuré en emploi – Personnes handicapées –** | | | | | |
| 953623-2 | Groupe PH2 | 13 heures | **39** | | |
| | | | 39 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **54 participants** | | **78 006 $** |

(1) La contribution allouée par participant du Groupe PH2 a été ajustée afin d'y répartir le montant de 2 961 $ accordé dans le contexte de l'exercice d'opérationnalisation du financement d'une base de données aux organismes spécialisés en employabilité dans le cadre de la mesure SAE 2024-2025.

Un montant additionnel de 2 250 $ est ajouté à l'entente et pourra être versé de manière ponctuelle pour défrayer le coût encouru par l'Organisme pour l'évaluation médicale d'un participant. Le coût réel de cette évaluation sera remboursé à l'Organisme après présentation des pièces justificatives et de la confirmation que le participant n'était pas en mesure de débourser le montant pour ce service. Le versement ne peut excéder la somme de 2 250 $ par participant. Si l'Organisme négocie un coût inférieur, il pourra augmenter le nombre de personnes visées sans toutefois dépasser le montant maximal de 2 250 $.

### Modalités de versement

Bien que le montant des deux services ci-dessus ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que le prescrit le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués après réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

- 1er versement d'avance : 25 %, soit 19 501,50 $, en juillet 2024, après la signature de l'entente, pour les mois de juillet, août et septembre 2024
- 2e versement d'avance : 25 %, soit 19 501,50 $, en octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 3e versement d'avance : 25 %, soit 19 501,50 $, en janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 4e versement d'avance : 20 %, soit 15 601,20 $, en avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel

Une retenue de 5 %, soit 3 900,30 $, sera versée après réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025**.

Les versements à l'Organisme sont effectués par **dépôt direct**. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct – Partenaires ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

Numéro d'entente
953623-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 953623-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 953623-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

Numéro d'entente **953623-1**

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 26/06/2024 | [redacted] | |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger Date : 2024.06.18 16:37:51 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 953623-1

ORGANISME ET SERVICES QUEBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 953623-1

**Je soussigné**

Monsieur Daniel Corbeil, Directeur général
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

CENTRE JEAN BOSCO DE MANIWAKI INC.
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

[redacted]

26/06/24
Date

Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Numéro d'entente 953623-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | CENTRE JEAN BOSCO DE MANIWAKI INC. | | NEQ | 1172107634 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 204 / Bureau: / Rue: Rue Laurier | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Maniwaki | | | Code postal: J9E 2K9 |
| | Courriel: | Téléphone: 819 449-4057 | | Télécopieur: 819 449-1900 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Daniel Corbeil | Titre: Directeur général | | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 953623-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

24/06/24
Date

[redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

[redacted]

26/06/24
Date

[redacted]

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 953623-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 953623-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière 80 256,00 $

Durée de l'entente du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1172107634

Nom de l'organisme CENTRE JEAN BOSCO DE MANIWAKI INC.

Adresse — Numéro: 204 | Bureau: | Rue: Rue Laurier

Ville, village ou municipalité: Maniwaki | Code postal: J9E 2K9 | Téléphone: 819 449-4057 | Télécopieur: 819 449-1900

Le ou les mandataires — Nom: Monsieur Daniel Corbeil | Fonction: Directeur général

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

[redacted]

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 951222-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1148071609

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau

Adresse: Numéro 217 | Bureau | Rue Principale Sud
Ville, village ou municipalité: Maniwaki | Code postal: J9E 2A3
Courriel: Info@cjevg.qc.ca | Téléphone: 819 441-1165 | Télécopieur: 819 441-1195

Représenté par: Nom Sophie Beaudoin | Fonction Directrice générale
Nom | Fonction

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom Monsieur Alain Ranger | Fonction Directeur régional de Services Québec de l'Outouais

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

Territoire: MRC de la Vallée-de-la-Gatineau
Région: Outaouais

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Pour la clientèle âgée de 36 ans et plus.
  Groupe C - Services unitaires (Accompagnement ciblé): Méthodes de recherche d'emploi.
  Groupes D et ME - Services en approche globale (Accompagnement intégré): Services spécialisés et Maintien en emploi.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires (Groupe C): 122 participants
Services en approche globale (Groupes D et ME) : 27 participants de ce nombre, 7 seront en emploi au terme de leur participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 94 266,00 $
ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :
**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 94 266,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.
Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.
La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

| Date | L'ORGANISME | Date | |
|---|---|---|---|
| | | 21 juin 2024 | [redacted] |
| | | 21 juin 2024 | |

**Numéro d'entente** 951222-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 866227028RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1022479861TQ0001

**À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 951222-1, 951222-2 et 951222-3.**

**SOMMAIRE**

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 3 services/activités, à savoir :

- **Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi**

Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle âgée de 36 ans et plus relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de 122 personnes et est offert en approche individuelle.

- **Groupe D - Services spécialisés**

L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrés. Les activités offertes se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent 15 personnes âgées de 36 ans et plus qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 7 participants seront en emploi après avoir terminé leur participation. Ce service est offert dans le cadre d'une démarche en individuel ou en groupe.

- **Groupe ME – Maintien en emploi**

Ce service offert en approche globale vise à répondre à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien en emploi durable de la personne. Les activités permettront d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail. Le service pourra aussi identifier les conditions gagnantes afin que l'individu obtienne de l'aide pour lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et ainsi éviter qu'il perde son emploi. Ce service vise 12 personnes âgées de 36 ans et plus référées dans le cadre de la mesure Subvention salariale par le Bureau de Services Québec. Celle-ci sera offerte selon deux modes d'intervention, soit en mode bipartite et en mode tripartite.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 149 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;

- les personnes faiblement scolarisées;
- les jeunes âgés de 24 ans et moins;
- les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Sous certaines conditions, les participants en emploi pourront être accompagnés. Leur situation devra répondre aux définitions des clientèles en situation de sous-emploi, d'inadéquation avec l'emploi occupé ou d'emploi menacé, conformément à la section 1.2 du chapitre *5.1 Services d'aide à l'emploi* du *Guide des mesures et des services d'emploi*. La situation du participant devra être documentée dans le système à l'intention des partenaires (SIP).

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

| 951222-1 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils :

- Ont un objectif d'emploi déterminé.
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché.
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi.
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement.
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

L'intervention directe auprès d'un participant comprend :

- Préparation du curriculum vitae (C.V.) : recueillir de l'information sur les antécédents scolaires et professionnels du participant, échanger sur la théorie du C.V. et l'importance du marketing en recherche d'emploi, émettre des recommandations en ce qui a trait au type de C.V. le plus approprié pour le participant, consulter un éventail d'outils facilitant l'identification des différentes responsabilités ou tâches exercées dans le cadre des emplois antérieurs (ex. : Classification nationale des professions, C.V. par compétences, etc.), adapter le C.V. selon les caractéristiques et les exigences des postes convoités, rédiger une lettre de présentation ainsi qu'une liste de références, créer un profil sur la plateforme Québec Emploi et autres plateformes.

- Connaissance du marché du travail : diffuser de l'information sur le marché du travail local, diffuser de l'information sur les perspectives d'emploi (IMT), transmettre de l'information au sujet des attentes des employeurs (ex. : ponctualité, assiduité, constance, motivation, initiative, loyauté, débrouillardise, rendement, ouverture d'esprit, productivité, etc.), offrir un accès illimité à la salle multi, diffuser de l'information concernant les normes du travail, les services du Bureau de Services Québec, la Commission de la Construction du Québec (CCQ), la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et autres.

- Techniques de recherche d'emploi : établir les priorités du participant en lien avec ses objectifs personnels et élaborer des stratégies en matière de recherche d'emploi, planifier des actions concrètes à poser et des outils à utiliser selon un échéancier réaliste, sensibiliser quant à l'importance de la connaissance de soi (c'est-à-dire qualités personnelles, habiletés, compétences, etc.), donner une formation théorique et pratique sur les techniques d'entrevue, l'efficacité des visites d'information chez les employeurs, simuler des entrevues de sélection, animer des activités éducatives interactives axées sur l'employabilité, distribuer des outils et du matériel de recherche d'emploi (ex. : des photocopies, des documents, prêt de divers livres de référence, etc.), faire découvrir différentes pistes d'emploi (ex. : journaux locaux et régionaux, répertoires d'entreprises, babillards d'offres d'emploi, contacts personnels, Internet, etc.), initier le client à Internet pour visualiser les offres d'emploi (Québec Emploi ou toute autre plateforme, etc.), effectuer des recherches sur les entreprises et s'inscrire sur la plateforme de Québec Emploi, création d'une adresse courriel, les médias sociaux, ateliers d'éducation financière (Mes finances, mes choix de Desjardins), rédiger une liste des employeurs potentiels à rencontrer.

**Appariement et placement**

L'appariement et le placement font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 2,5 heures.

1 à 2 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 1 à 2 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7 heures.

3 à 4 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 2 à 3 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

4 à 6 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 4 à 6 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **122** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1 (* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 40 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 (* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 72 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 (* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 10 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le suivi pour l'intégration sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité.
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables.
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités.
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaire, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Counseling d'emploi**

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel ou en groupe en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon le niveau d'intensité D1. Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité.
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer un emploi et s'y maintenir.

L'intervention directe auprès d'un participant comprend :

- Préparation du curriculum vitae (C.V.) : recueillir de l'information sur les antécédents scolaires et professionnels du participant, échanger sur la théorie du C.V. et l'importance du marketing en recherche d'emploi, émettre des recommandations en ce qui a trait au type de C.V. le plus approprié pour le participant, consulter un éventail d'outils facilitant l'identification des différentes responsabilités ou tâches exercées dans le cadre des emplois antérieurs (ex. : Classification nationale des professions, C.V. par compétences, etc.), adapter le C.V. selon les caractéristiques et les exigences des postes convoités, rédiger une lettre de présentation ainsi qu'une liste de références, créer un profil sur la plateforme Québec Emploi.

- Développement personnel : travailler les attitudes personnelles et professionnelles (MAP), dispenser des ateliers selon les besoins du client, inviter les organismes communautaires à dispenser des ateliers et en faire le référencement si nécessaire, ateliers d'éducation financière (Mes finances, mes choix de Desjardins).

- Connaissance du marché du travail : diffuser de l'information sur le marché du travail (IMT) local, diffuser de l'information sur les perspectives d'emploi, transmettre de l'information au sujet des attentes des employeurs (ex. : ponctualité, assiduité, constance, motivation, initiative, loyauté, débrouillardise, rendement, ouverture d'esprit, productivité, etc.), référer vers les services d'aide aux entrepreneurs (ex. : Municipalité régionale de comté (MRC), Développement économique et Société d'aide au développement des collectivités (SADC), offrir un accès illimité au centre de documentation spécialisé pour la consultation d'outils, diffuser de l'information concernant les normes du travail, les services et mesures de Services Québec, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et autres).

- Techniques de recherche d'emploi : établir les priorités du participant en lien avec ses objectifs personnels et élaborer des stratégies en matière de recherche d'emploi, planifier des actions concrètes à poser et des outils à utiliser selon un échéancier réaliste, sensibiliser quant à l'importance de la connaissance de soi (c'est-à-dire qualités personnelles, habiletés, compétences, etc.), donner une formation théorique et pratique sur les techniques d'entrevue, la façon de présenter ses services, l'efficacité des visites d'information chez les employeurs, simuler des entrevues de sélection, animer des activités éducatives interactives axées sur l'employabilité, distribuer des outils et du matériel de recherche d'emploi (ex. : des photocopies, des documents, prêt de divers livres de référence, etc.), faire découvrir différentes pistes d'emploi (ex. : journaux locaux et régionaux, répertoires d'entreprises, babillards d'offres d'emploi, contacts personnels, Internet, etc.), initier le client à Internet pour visualiser les offres d'emploi (Québec Emploi ou toute autre plateforme, etc.), effectuer des recherches sur les entreprises et s'inscrire sur la plateforme de Québec Emploi, création d'une adresse courriel, les médias sociaux, rédiger une liste des employeurs potentiels à rencontrer.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi, lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

Le placement assisté est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration.
- Des visites d'entreprises.
- Du mentorat.
- De la sensibilisation d'employeurs.
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles.
- Etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Un accompagnement sera offert à tous les participants pour une période de trois mois suivant la fin de la participation. Plus précisément :

- Pour ceux qui ont trouvé un emploi, l'accompagnement consiste en un soutien à l'intégration en emploi, dépendamment des besoins des personnes. Un suivi en emploi sera réalisé sur une période de trois mois suivant la fin de participation. Minimalement, un suivi téléphonique ou par courriel sera effectué.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 26 heures.

12 à 15 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 8 à 12 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 15 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4]<br>(*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 15 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 7 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'**autres services, mesures ou programmes** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif du service, dans le cadre de la mesure Subvention salariale est d'accompagner périodiquement le participant dans son intégration dans le but de le maintenir en emploi, de maintenir sa motivation, de le soutenir face aux difficultés, de l'encadrer et de lui apporter un soutien technique.

L'intervention est dispensée en approche globale et individuelle auprès des participants de Services Québec. Ce service s'adresse à une clientèle de 36 ans et plus référée par le Bureau de Services Québec de Maniwaki ayant intégrée la mesure Subvention salariale.

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par les participants en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail, et d'identifier les conditions gagnantes afin que le participant :

- S'intègre en emploi.
- Obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui.
- Maintienne et évite de perdre son emploi.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

**Mesure Subvention salariale**

Après évaluation des besoins effectuée par l'Organisme, l'accompagnement en emploi des participants à la mesure Subvention salariale dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'Organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur, si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles.
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables.
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour résoudre ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés.
- La consolidation de certains acquis.
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Voici des enjeux sur lesquels le participant pourrait avoir à travailler :

- Difficulté en lien avec l'autorité.
- Absentéisme.
- Impulsivité.
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions).
- Manque de motivation.
- Problème d'adaptation.
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps.
- Conflit avec un supérieur ou d'autres employés.
- Difficulté à vive le changement et à gérer le stress.
- Etc.

Vers la fin de la mesure Subvention salariale pour expérience de travail, l'intervenant et le participant pourront convenir d'un commun accord qu'un accompagnement vers un autre service destiné à la recherche d'emploi s'avère nécessaire. L'Organisme devra alors mettre fin à la participation du groupe ME au SIP et contacter Services Québec afin que l'agent d'aide à l'emploi (AAE) responsable du parcours puisse procéder à une référence vers un autre service.

**Modes d'intervention**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 15 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 5 à 7 rencontres (durée : 1 heure/rencontre) réparties sur 20 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. Attentes de résultats

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 12 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[3] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.
Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.
Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(3) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les trois rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans les **30 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois).
- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'Organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application Services à l'intention des partenaires (SIP).
- D'autre part, l'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, l'**Organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la Fiche de suivi – Présentation ou recrutement (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application Services à l'intention des partenaires.

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'Organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Maintien en emploi (Groupe ME) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec et Dépistage par l'Organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'Organisme.

À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'Organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire, dans les plus brefs délais, à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- Le recrutement direct.
- La confirmation de la date de début de la participation.
- La date de fin et du résultat de la participation.
- Tout abandon dans un délai de 48 heures.
- Les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes ».
  - retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes ».
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les activités réalisées avec le participant, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Les jours de présence du participant, lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu.
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.).
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure.
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La Fiche de suivi – Présentation ou recrutement (6478-01) dans les cas de recrutement direct.
- La Fiche de suivi – Dépistage (6478-03) dans les cas de dépistage.
- Le formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés.
- Le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif).
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu.
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec).
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.).
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.).
- Pour les participants aux Services spécialisés (groupe D) : les rapports devront faire état de la situation des participants en regard des résultats d'intégration en emploi et faire état de toute situation problématique, le cas échéant.
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu.
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel).
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 951222-1 | Groupe C – C1 | 2,5 heures | 40 | [redacted] | |
| | Groupe C – C2 | 7 heures | 72 | | |
| | Groupe C – C3 | 15 heures | 10 | | |
| | | | 122 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 951222-2 | Groupe D - D1 | 26 heures | 15 | | |
| | | | 15 participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 951222-3 | Groupe ME | 15 heures | 12 | | |
| | | | 12 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **149 participants** | | **94 266 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant des deux services ci-dessus ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que le prescrit le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués après réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

- 1er versement d'avance : 25 %, soit 23 566,50 $, en juillet 2024, après la signature de l'entente, pour les mois de juillet, août et septembre 2024
- 2e versement d'avance : 25 %, soit 23 566,50 $, en octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 3e versement d'avance : 25 %, soit 23 566,50 $, en janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 4e versement d'avance : 20 %, soit 18 853,20 $, en avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel

Une retenue de 5 %, soit 4 713,30 $, sera versée après réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025**.

Les versements à l'Organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une visite de suivi sera effectuée durant la période couverte par l'entente. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 951222-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
951222-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
951222-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 951222-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 21 juin 2024 | Maniwaki | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| 21 juin 2024 | Gatineau | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | BEC |

Numéro d'entente 951222-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 951222-1

**Je soussigné**

Sophie Beaudoin, Directrice générale
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

[redacted]

21 juin 2024
Date

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 951222-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau | NEQ | 1148071609 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 217 / Bureau: / Rue: Principale Sud | | |
| | Ville, village ou municipalité: Maniwaki | | Code postal: J9E 2A3 |
| | Courriel: Info@cjevg.qc.ca | Téléphone: 819 441-1165 | Télécopieur: 819 441-1195 |
| Le ou les mandataires | Nom: Sophie Beaudoin | Titre: Directrice générale | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 951222-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

21 juin 2024
Date [redacted]

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 951222-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 951222-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **94 266,00 $**

Durée de l'entente du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1148071609

Nom de l'organisme: Carrefour Jeunesse Emploi de la Vallée-de-la-Gatineau

Adresse: Numéro 217 | Bureau | Rue Principale Sud

Ville, village ou municipalité: Maniwaki | Code postal: J9E 2A3 | Téléphone: 819 441-1165 | Télécopieur: 819 441-1195

Le ou les mandataires: Nom: Sophie Beaudoin | Fonction: Directrice générale

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 950983-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143288760

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse: Numéro 80 | Bureau | Rue Leslie, C.P. 219
Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | Code postal: J0X 1K0
Courriel: Kelkerch@cjepontiac.ca | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095

Représenté par: Nom: Monsieur Karim El Kerch | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Monsieur Alain Ranger | Fonction: Directeur général de Services Québec de l'Outaouais

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Campbell's Bay | **Région** Outaouais

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Groupes A et C - Services unitaires (Accompagnement ciblé) : Sessions d'information et Méthodes de recherche d'emploi
  Groupe D et ME - Services en approche globale (Accompagnement intégré) : Services spécialisés et Maintien en emploi

### 2. Résultats attendus

Services unitaires (Groupes A et C): 173 participants.
Services en approche globale (Groupe D) - Services spécialisés : 48 participants. De ce nombre, 21 seront en emploi après avoir terminé leur participation.
Services en approche globale (Groupe ME) : 34 participants

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 243 049,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 243 049,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐ [redacted]
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

17.06.2024
Date

L'ORG[redacted]
Karim El KERCH

Date

L'ORGANISME
Alain Ranger
Signature numérique de Alain Ranger
Date : 2024.06.11 22:36:39 -04'00'

Date

SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente **950983-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

**Numéro de TPS/TVH (#RT) :** N/A

**Numéro de TVQ (#TQ) :** N/A

**Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) :** 132009978RR001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 950983-1, 950983-2, 950983-3, 950983-4 et 950983-5.

**SOMMAIRE**

La présente entente de soutien financier porte sur cinq services pour répondre aux besoins de différents types de clientèle, à savoir :

- **Groupe A – Sessions d'information**

  Ce service de sessions d'information porte sur différents thèmes définis par Services Québec, conjointement avec l'Organisme. Ce service ponctuel s'adresse exclusivement aux personnes prestataires des Programmes d'assistance sociale de tous âges. Ce service unitaire vise 83 personnes et est offert en intervention de groupe.

- **Groupe C - Méthodes de recherche d'emploi**

  Ce service d'accompagnement vise une clientèle de tous âges prête à intégrer un emploi à court terme, mais ayant besoin d'établir une stratégie afin d'actualiser ses connaissances et d'acquérir des outils pour réaliser sa recherche d'emploi de façon autonome. Ce service unitaire vise la participation de 90 personnes et est offert en individuel.

- **Groupe D - Services spécialisés**

  Ce service spécialisé vise une clientèle de tous âges possédant tout au plus un diplôme d'études secondaires (DES), avec peu d'expérience de travail ou vivant de la précarité en emploi. Les objectifs d'emploi de cette clientèle sont imprécis ou irréalistes et les participants connaissent peu leur potentiel ainsi que les opportunités pouvant s'offrir à eux sur le plan de l'emploi ou des études. Ils ont de la difficulté à intégrer et à se maintenir en emploi. Ce service en approche globale vise la participation de 42 personnes en intervention individuelle. Des activités de groupe pourront être envisagées au besoin. De ce nombre, 21 participants seront en emploi après avoir terminé leur participation.

- **Groupe D - Services spécialisés - Accompagnement en formation**

  Ce service d'accompagnement s'adresse à une clientèle de tous âges référée par le Bureau de Services Québec (BSQ), et ce, dans le cadre de la Mesure de formation de la main-d'œuvre (MFOR). Exceptionnellement, la clientèle étudiante qui n'est pas en parcours avec Services Québec pourrait être admise dans ce service. Ce service vise à favoriser l'adéquation formation-emploi des participants dans un objectif éventuel d'intégration au marché du travail. Il est offert en approche globale et vise la participation de six personnes dans le cadre d'un parcours établi avec un agent d'aide à l'emploi (AAE) du Bureau de Services Québec et est offert en intervention individuelle.

- **Groupe ME – Maintien en emploi**

  Ce service d'accompagnement s'adresse à une clientèle de tous âges référée par le Bureau de Services Québec qui participe à la mesure Subvention salariale. Le service d'accompagnement, utilisé dans le cadre de la mesure Subvention salariale, vise à favoriser le maintien en emploi des participants. Ce service en approche globale vise la participation de 34 personnes dans le cadre d'un parcours établi avec un agent d'aide à l'emploi et est offert en intervention individuelle.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 255 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**

- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Sous certaines conditions, les participants en emploi pourront être accompagnés. Leur situation devra répondre aux définitions des clientèles en situation de sous-emploi, d'inadéquation avec l'emploi occupé ou d'emploi menacé, conformément à la section 1.2 du chapitre *5.1 Services d'aide à l'emploi* du *Guide des mesures et des services d'emploi*. La situation du participant devra être documentée dans le système à l'intention des partenaires (SIP).

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

| 950983-1 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Le service des sessions d'information s'adresse exclusivement à des prestataires de l'aide financière de dernier recours. La clientèle identifiée par Services Québec est référée informatiquement à l'Organisme. Ces sessions d'information ont comme objectif d'informer le participant sur les différents services en emploi offerts par les organismes communautaires en employabilité du territoire et par le Bureau de Services Québec ainsi que de permettre, par la suite, une référence du participant vers un parcours en employabilité.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Différentes sessions d'information abordant plusieurs thèmes définis par Services Québec, conjointement avec l'Organisme, seront offertes par le biais d'un service unitaire dispensé en approche de groupe.

Le rapport trimestriel doit tenir compte du nombre de participants qui ont participé à une session de groupe et qui poursuivent ou non leur cheminement vers un des autres services offerts par l'Organisme, ou un autre organisme communautaire en employabilité. L'échange d'information et le résultat de la démarche sont confirmés via l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*. La note doit préciser le service offert par l'Organisme ou préciser la raison du refus du participant de poursuivre la démarche (ex. : retour aux études, subvention salariale ou autres).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera trois heures.

L'activité est offerte par le biais d'une intervention de groupe et prend la forme d'environ une à deux rencontres en présentiel, une en français et une en anglais, d'une durée de 1 h 30 par rencontre. La fréquence des rencontres sera déterminée selon les besoins du Bureau de Services Québec de Campbell's Bay et de la disponibilité des intervenants de l'Organisme.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **83** | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants bénéficiant d'**autres services, mesures ou programmes** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 950983-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise une clientèle qui est prête et motivée à intégrer rapidement un emploi, qui a un objectif bien déterminé et qui possède la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché. Elle a peu de connaissances et d'habiletés en ce qui concerne les techniques de recherche d'emploi et devra avoir la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome à la fin de sa participation.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Le service est offert en approche individuelle et comprend le counseling, l'organisation d'une démarche de recherche d'emploi structurée et efficace pour réintégrer rapidement le marché du travail, la production d'un C.V. et des lettres de motivation, la pratique d'entrevue et d'appels téléphoniques ainsi que les stratégies de recherche d'emploi. Il est offert à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C2 et C3).

Des ateliers/activités sont déployés afin d'aider le client à identifier les raisons qui nuisent à son intégration en emploi et à augmenter sa motivation pour sa mise en mouvement.

**Connaissance de soi**

- Identification des problématiques personnelles particulières qui nuisent à son intégration au marché du travail.
- Valorisation du travail.
- Identification de la nécessité de travailler son savoir-être, son savoir-faire et ses attitudes, s'il y a lieu.
- Établissement des liens de confiance avec un intervenant.
- Augmentation de sa motivation à se mettre en action.
- Développement d'une perception comme travailleuses ou travailleur.
- Connaissance des ressources du milieu vers lesquels il pourra être référé.

**Rédaction du curriculum vitae**

- Collecte d'informations sur les antécédents scolaires et professionnels du client.
- Échange sur la théorie du C.V. et l'importance du marketing en recherche d'emploi.
- Discussion et recommandations en ce qui a trait au type et au format de C.V.
- Consultation d'un éventail d'outils facilitant l'identification des différentes responsabilités ou tâches exercées dans le cadre des emplois antérieurs du client.
- Assistance à la rédaction, traduction, correction et mise à jour du C.V.
- Adaptation du C.V. selon les caractéristiques et les exigences des postes convoités.
- Rédaction et traduction d'une lettre de motivation.
- Rédaction et traduction d'une liste de références.
- Simulation d'entrevue.
- Échange avec le client sur la théorie de l'entrevue.
- Élaboration et rédaction d'une liste de questions relatives au domaine/poste convoité/situations particulières, etc.
- Évaluation et retour sur le processus avec le client.

**Recherche active d'emploi**

- Rafraîchir les notions reliées aux différentes techniques de recherche d'emploi.
- Accompagnement à l'inscription sur *Québec emploi.*
- Retour sur les possibilités d'emploi.
- Relance auprès des employeurs potentiels.
- Recherche d'un nouveau milieu de travail dans la région ou hors région, s'il y a lieu.
- Contact avec les employeurs.
- Journal de bord et compte-rendu des visites chez les employeurs et des entrevues d'embauche.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité C2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7 heures.

1 à 2 rencontres (durée : 2 à 3 heures/rencontre) réparties sur 1 à 2 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

4 à 6 rencontres (durée : 2 à 3 heures/rencontre) réparties sur 4 à 6 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. Attentes de résultats

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **90** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(Aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – aucun participant négocié en C1 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 50 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 40 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 950983-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'offrir des outils et d'accompagner les participants dans une démarche globale visant l'intégration en emploi. La clientèle visée est composée de personnes présentant des obstacles en lien avec l'intégration au marché du travail tels que la sous-scolarisation, périodes de chômage récurrentes, isolement social, problèmes de délinquance, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

La démarche permet à un participant de s'interroger sur ses besoins, ses compétences, son potentiel et les raisons pour lesquels il éprouve des difficultés à trouver ou à se maintenir en emploi. Ce service est adapté aux besoins particuliers de chaque participant et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3 et D4).

L'intervention, dans le cadre de cette mesure, est dispensée en approche globale auprès des participants de Services Québec. Elle repose sur un plan d'intervention évolutif. La démarche est progressive et adaptée tout au long du parcours. Elle se fait en individuel et est ponctuée d'activités de groupe au besoin. Les interventions touchent plusieurs sphères de la vie du participant pour le soutenir dans sa démarche, le mobiliser vers une intégration au travail ou un retour aux études.

L'intervention comprend les phases du counseling individuel afin d'actualiser le plan d'action du participant, l'organisation d'une démarche d'emploi structurée, les activités adaptées et personnalisées nécessaires au développement d'employabilité du participant, la production du C.V., les lettres de motivation, la pratique d'entrevue et les appels téléphoniques. Un suivi régulier par courriel ou par téléphone est requis afin de maintenir la motivation du participant à effectuer les activités ou les exercices prévus.

Le participant pourra aussi, par l'entremise d'un réseau constitué de différents partenaires du milieu, prendre part à des projets d'apprentissage lui permettant de développer son autonomie sociale, professionnelle et personnelle.

Les expériences concrètes, les stages en emploi, la souplesse de l'intervention, l'accompagnement postparticipation sont tous des éléments qui seront privilégiés dans l'approche.

Les activités offertes sont :

- Approfondir sa connaissance de soi : découvrir ses valeurs et ses aptitudes, cerner ses passions et ses intérêts.
- Découvrir ses forces et les mettre en valeur.
- Accroître une confiance et une estime de soi souvent mises à l'épreuve.
- Apprendre à communiquer.
- Développer une hygiène de vie plus saine.
- Rencontrer des employeurs et étendre son réseau de contacts.
- Acquérir les habiletés de base recherchées par les employeurs.
- Élargir ses horizons, découvrir de nouvelles possibilités liées aux études et au travail.
- Exploiter des stratégies gagnantes en termes de méthodes et d'outils de recherche d'emploi afin d'obtenir et de maintenir un emploi valorisant.
- Participer à de courts stages d'observation ou d'exploration afin de mieux connaître les emplois ou les métiers qui s'offrent à lui.
- Être conseillé au sujet d'une réorientation de carrière, s'il y a lieu.
- Préciser son nouveau profil (choix professionnel, scolarité, compétences, mobilité, langue, etc.).
- Considérer une formation qualifiante dans un domaine d'emploi en demande.
- Développer un réseau de contacts facilitant son accès au marché du travail ou à une formation.
- Mettre en action sa recherche d'emploi et entretenir sa motivation.
- Si le participant semble avoir une problématique psychosociale, actualiser une démarche d'aide auprès d'une ressource externe.
- Counseling d'emploi et soutien psychosocial (évaluation des intérêts, valeurs, aptitudes, capacités, antécédents scolaires et professionnels, identification des besoins de formation en lien avec l'adéquation formation-emploi, etc.).
- Planification, programmation et animation de séances d'information et d'ateliers de formation thématique adaptée et sur mesure, en lien avec les objectifs du plan d'action (ex. : se projeter dans l'avenir, développer son réseau d'aide, connaissance de soi, affirmation de soi, prise de décision, vaincre l'échec, estime de soi, confiance en soi, habilités sociales, gestion du stress et de la colère, résolution de problèmes, résolution de conflits, faire face aux changements, relations interpersonnelles, communication, motivation, valeurs personnelles et professionnelles, travail d'équipe, gestion du temps, etc.).
- Sensibilisation concernant le sens des responsabilités et l'importance de se sentir autonome et de se « prendre en charge ». Prise de conscience en ce qui a trait au pouvoir que le participant exerce sur sa propre vie et ses choix.
- Reconnaissance des obstacles et des barrières à l'emploi et évaluation des difficultés reliées à l'insertion ou au maintien professionnels.
- Ateliers pratiques d'information sur le marché du travail et stratégies en matière d'information scolaire et professionnelle.
- Stages d'observation et d'exploration pour une meilleure connaissance des métiers ainsi que la validation des intérêts.
- Démarches d'exploration des métiers et des professions en demande par le biais des nouvelles technologies ou d'expériences concrètes (les visites d'entreprises, les ateliers thématiques, les rencontres d'employeurs, etc.).
- Préparation à la gestion efficace de la recherche d'emploi, du retour en formation et l'organisation de vie (transport, gardiennage, budget, recherche de renseignements, etc.).
- Rencontres d'information avec les ressources du milieu (budget, santé, organismes communautaires, etc.).
- Activités communautaires avec les organismes du milieu ou d'autres activités réalisées par l'Organisme pour développer des apprentissages utiles à l'identification d'un objectif professionnel et le développement du savoir-être (mieux connaître les ressources du milieu et en faire un meilleur usage).
- Méthodes de recherche d'emploi diversifiées, utilisation d'outils technologiques et les ressources pertinentes du milieu.
- Ateliers préparatoires pour une intégration réussie au marché du travail.
- Activités qui facilitent l'implication et la contribution des jeunes dans la communauté.

Pour ceux qui sont encore en démarche de recherche d'emploi après leur participation, les locaux et les commodités de l'Organisme seront mis à leur disposition et ils pourront rencontrer un intervenant au besoin. Le soutien sera offert jusqu'à l'obtention d'un emploi ou d'un retour scolaire pour une période de 12 semaines après la fin de l'intervention.

Au besoin et à un intervalle régulier, l'Organisme procédera à un suivi téléphonique auprès du participant afin de s'assurer que les démarches de recherche d'emploi vont bon train ou dans le but de détecter une nouvelle problématique d'insertion sur le marché du travail.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Un accompagnement sera offert à tous les participants pour une période de trois mois suivant la fin de la participation. Plus précisément :

- Pour ceux qui ont trouvé un emploi, l'accompagnement consiste en un soutien à l'intégration en emploi, dépendamment des besoins des personnes. Un suivi en emploi sera réalisé sur une période de trois mois suivant la fin de participation. Minimalement, un suivi téléphonique ou par courriel sera effectué.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

**Niveau d'intensité D1** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 30 heures.

6 à 8 rencontres (durée : 2 h 30 à 3 h 30 heures/rencontre) réparties sur 10 à 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 34 heures.

6 à 8 rencontres (durée : 2 h 45 à 3 h 45 heures/rencontre) réparties sur 10 à 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 49 heures.

8 à 10 rencontres (durée : 2 h 45 à 3 h 45 heures/rencontre) réparties sur 12 à 16 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 72,5 heures.

16 à 18 rencontres (durée : 2 à 4 heures/rencontre) réparties sur 24 à 26 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 42 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien[2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)[3] | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[4] (*incluant le maintien en emploi, s'il y a lieu) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1 (* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 21 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 (* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 7 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 (* entre 46 et 60 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 (* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 9 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 21 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[5] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'**autres services, mesures ou programmes** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même Organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(5) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 950983-4 | SERVICES SPÉCIALISÉS - ACCOMPAGNEMENT EN FORMATION | Groupe D - SAAF |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service s'adresse à des personnes qui participent déjà à une mesure de Services Québec dans le cadre d'un parcours établi par un agent d'aide à l'emploi et qui seront référées à l'Organisme environ deux mois avant la fin de leur participation à la Mesure de formation de la main-d'œuvre (MFOR), formation professionnelle ou technique. Exceptionnellement, la clientèle étudiante qui n'est pas en parcours avec Services Québec pourrait être admise dans ce service et l'Organisme pourra effectuer du dépistage pour cette clientèle, mais celle-ci devra être référée par le Bureau de Services Québec avant la fin de son parcours scolaire. Ce service vise la personne qui a besoin d'un encadrement afin de préparer son intégration

en emploi. Ce service vise aussi la clientèle qui participe à la Mesure de formation de la main-d'œuvre (MFOR) dans un centre de formation où il n'y aurait pas les services d'un technicien en travail social (TTS).

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les activités consistent à offrir un service d'accompagnement à des participants à la Mesure de formation de la main-d'œuvre. Les objectifs sont de préparer et soutenir les participants, vers la fin de leur formation, dans leur recherche d'emploi ainsi que dans leur intégration.

**Activités**

- Définir un plan d'intervention en lien avec les changements à apporter.
- Si nécessaire, identifiez des problématiques qui pourraient entraver la recherche d'emploi ou le maintien en emploi tel que l'attitude, le comportement, etc.
- Counseling d'emploi adapté au profil et aux besoins de l'individu.
- Planification et organisation d'une démarche structurée.
- Comprendre les attentes des employeurs et développer une attitude gagnante.
- Faire le bilan des nouvelles compétences professionnelles et apprendre comment les mettre en valeur.
- Adaptation du C.V. (français et anglais) avec le client selon les caractéristiques des postes convoités.
- Rédaction des lettres de motivation et liste de références avec le client.
- Simulation d'entrevue et d'appels téléphoniques.
- Technique de recherche d'emploi.
- Accompagnement en recherche active d'emploi, inscription sur *Québec emploi*, relance auprès des employeurs, etc.
- Rédaction finale, traduction et révision des C.V.
- Relance et suivi des démarches durant la recherche d'emploi.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 15 heures.

4 à 6 rencontres (durée : 1 h 30 à 2 h 30 heures/rencontre) réparties sur 6 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | **6** | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 950983-5 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service s'adresse à des personnes qui participent à la mesure Subvention salariale dans le cadre d'un parcours établi par un agent d'aide à l'emploi du Bureau de Services Québec et qui seront référées à l'Organisme pour un accompagnement en emploi. Ce service vise la personne qui a besoin d'un encadrement afin d'assurer son intégration en emploi et s'y maintenir.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les activités consistent à offrir un service d'accompagnement à des participants à la mesure Subvention salariale. Les objectifs sont de maintenir la motivation au travail, d'apporter un soutien dans le processus de résolution de problèmes, d'offrir un encadrement et un soutien technique aux participants, dans le but de favoriser le maintien en emploi au terme de la période de subvention.

**Modes d'intervention**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

- Définir un plan d'accompagnement personnalisé en lien avec les besoins du participant.
- Identifier, si nécessaire, des problématiques qui pourraient entraver le maintien en emploi tel que l'attitude, le comportement, etc.
- Planifier et organiser une démarche structurée.
- Comprendre les attentes des employeurs et développer une attitude gagnante.
- Faire le bilan des nouvelles compétences professionnelles et apprendre comment les mettre en valeur.
- Reconnaissance ses compétences personnelles et professionnelles transférables.
- Consolider certains acquis.
- Développer l'employabilité et l'autonomie professionnelle.

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires afin de faciliter le déroulement de la démarche.

- Présenter le rôle du *Club de recherche d'emplois du Pontiac* à l'employeur et l'employé en termes de suivi par période de participation.
- Présenter l'offre de services du Bureau de Services Québec.
- Développer une relation de confiance entre les différents acteurs impliqués.
- Sensibiliser l'employeur aux besoins du nouvel employé ainsi que sur les façons de bien l'accueillir et l'intégrer au sein de l'entreprise.
- Comprendre et connaître les attentes des employeurs et des exigences du marché du travail, mais aussi du rôle et des responsabilités liés au poste occupé ainsi que des tâches à accomplir.
- Sensibiliser l'employeur à l'effet de libérer le participant sur son temps de travail afin que celui-ci puisse rencontrer la conseillère en emploi, au besoin.
- Maintenir l'intervention, la souplesse et l'ajustement du plan d'accompagnement à la situation de l'individu et de l'employeur, au besoin.

Vers la fin de la mesure Subvention salariale pour expérience de travail, l'intervenant et le participant pourront convenir, d'un commun accord, qu'un accompagnement vers un autre service destiné à la recherche d'emploi s'avère nécessaire. L'Organisme devra alors mettre fin à la participation du groupe ME au SIP et contacter Services Québec afin que l'agent d'aide à l'emploi responsable du parcours puisse procéder à une référence vers un autre service.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 15 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 5 à 7 rencontres (durée : 1 à 2 heures/rencontre) réparties sur 24 à 26 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants[1] | 34 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi »[3] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(3) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans les **30 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.) les précisions et commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisées, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois).

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront faits au prochain renouvellement, si requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'Organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP).*
- D'autre part, l'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Sessions d'information (Groupe A), Services spécialisés (Groupe D- Accompagnement en formation) et Maintien en emploi (Groupe ME) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'Organisme.

Cependant pour le **Services spécialisés (Groupe D- Accompagnement en formation)** le dépistage sera permis pour cette clientèle, mais celle-ci devra être référée par le Bureau de Services Québec environ 2 mois avant la fin de son parcours scolaire.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C) et Services spécialisés (Groupe D) :**
**Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'Organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires.*

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'Organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme.
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre Organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire, dans les plus brefs délais, à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- Le recrutement direct.
- La confirmation de la date de début de la participation.
- La date de fin et du résultat de la participation.
- Tout abandon dans un délai de 48 heures.
- Les informations relatives au :
  - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'études, date de début de la formation, etc.), via la section « notes ».
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les activités réalisées avec le participant, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'agent d'aide à l'emploi (AAE) dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application SIP de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du **Programme objectif emploi**, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Que le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Les jours de présence du participant, lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu.
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.).
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Une indication à savoir que le participant devrait être dirigé vers une autre mesure.
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct.
- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage.
- Le formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés.
- Le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif).
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu.
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec).
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.).

- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.).
- Pour les participants aux services spécialisés (groupe D) : les rapports devront faire état de la situation des participants en regard des résultats d'intégration en emploi et faire état de toute situation problématique, le cas échéant.
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu.
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :
  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);
  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi, Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi*.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces services se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 950983-1 | Groupe A | 3 heures | 83 | [redacted] | [redacted] |
| | | | **83 participants** | | |
| 950983-2 | Groupe C – C2 | 7 heures | 50 | | |
| | Groupe C – C3 | 15 heures | 40 | | |
| | | | **90 participants** | | |
| 950983-3 | Groupe D – D1 | 30 heures | 21 | | |
| | Groupe D – D2 | 34 heures | 7 | | |
| | Groupe D – D3 | 49 heures | 5 | | |
| | Groupe D – D4 | 72,5 heures | 9 | | |
| | | | **42 participants** | | |
| 950983-4 | Groupe D – SAAF | 15 heures | 6 | | |
| | | | **6 participants** | | |
| 950983-5 | Groupe ME | 15 heures | 34 | | |
| | | | **34 participants** | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **255 participants** | | **243 049 $** |

**Modalités de versement**

Bien que le montant des cinq services ci-dessus ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que le prescrit le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués après réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

- 1er versement d'avance : 25 %, soit 60 762,25 $, en juillet 2024, après la signature de l'entente, pour les mois de juillet, août et septembre 2024
- 2e versement d'avance : 25 %, soit 60 762,25 $, en octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 3e versement d'avance : 25 %, soit 60 762,25 $, en janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 4e versement d'avance : 20 %, soit 48 609,80 $, en avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel

Une retenue de 5 %, soit 12 152,45 $, sera versée après réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025**.

Les versements à l'Organisme sont effectués par **dépôt direct**. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 950983-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 950983-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

***L'ORGANISME s'engage à :***

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
950983-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 950983-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGA[redacted] |
|---|---|---|
| 17. oct. 2024 | CB | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger Date : 2024.06.11 22:37:27 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 950983-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 950983-1

**Je soussigné**

Monsieur Karim El Kerch, Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé**

17. 06. 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

[redacted]
Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 950983-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC | NEQ | 1143288760 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 80 / Bureau: / Rue: Leslie, C.P. 219 | | |
| | Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | | Code postal: J0X 1K0 |
| | Courriel: Kelkerch@cjepontiac.ca | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Karim El Kerch | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 950983-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

17. 06. 2024
Date — [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

[redacted]
Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 950983-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 950983-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **243 049,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1143288760

Nom de l'organisme: LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse: Numéro 80 | Bureau | Rue Leslie, C.P. 219

Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | Code postal: J0X 1K0 | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Monsieur Karim El Kerch | Directeur général |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 950438-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143288760

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification nº :

## L'ORGANISME

Nom: LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse: Numéro 80 | Bureau | Rue Leslie, C.P. 219
Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | Code postal: J0X 1K0
Courriel: Kelkerch@cjepontiac.ca | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095

Représenté par: Nom: Monsieur Karim El Kerch | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Madame Salké Dicko | Fonction: Conseillère aux ressources externes

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Campbell's Bay | **Région** Outaouais

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Groupe A : Services unitaires (accompagnement ciblé) - Sessions d'information.
  Sessions d'information de groupe pour la clientèle référée par Service Canada.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires (Groupe A) : Offrir des sessions d'information de groupe à 274 participants.
Les participants obtiendront des informations sur le marché du travail ainsi que sur les programmes et services disponibles pour favoriser leur insertion au marché du travail.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 36 716,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 36 716,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐ [redacted]
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

17. 06. 2024
Date [redacted]

Date L'ORGANISME
Salké Dicko Signature numérique de Salké Dicko Date : 2024.06.03 10:09:44 -04'00'

Date SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente **950438-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A

Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 132009978RR001

## SOMMAIRE

**Groupe A – Sessions d'information**

La présente entente de soutien financier permettra à 274 nouveaux demandeurs de l'assurance-emploi de participer à une rencontre d'information sur les services offerts par le Bureau de Services Québec de Campbell's Bay ainsi que les organismes en employabilité. Ce service unitaire sera offert en intervention de groupe en français et en anglais. Les sessions seront dispensées en mode virtuel ou présentiel, et ce, dans le respect des règles sanitaires en vigueur.

## Section 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES/ACTIVITÉS

| 950438-1 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Le service de sessions d'information s'adresse exclusivement aux nouveaux demandeurs de l'assurance-emploi, référés par Service Canada et convoqués par Services Québec. Les sessions d'information ont comme objectif d'informer les participants des services en employabilité disponibles sur le territoire du Bureau de Services Québec de Campbell's Bay. Ce service vise 274 personnes.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Les participants recevront une information générale sur les mesures et services de Services Québec et se familiariseront avec les objectifs des différentes mesures d'aide à l'emploi, leur admissibilité et les principales activités associées à ces mesures. Ils seront également informés de l'offre de formation sur le territoire, des services offerts par les organismes communautaires en employabilité et des critères d'admissibilité à ces services. Le service est offert en groupe et dispensé en français ou en anglais. L'atelier sera présenté par un formateur bilingue et un accompagnateur/modérateur qui utiliseront différents outils d'animation.

Le rapport trimestriel doit tenir compte du nombre de participants qui ont participé à une session de groupe et qui poursuivent vers un des autres services offerts par l'Organisme. L'échange d'information et le résultat de la démarche sont confirmés via l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)*. La note doit préciser le service offert par l'Organisme.

L'Organisme devra contacter les participants 48 heures avant les sessions afin de confirmer leur présence et s'assurer que ceux-ci comprennent bien les consignes pour participer à la session virtuelle.

L'Organisme offrira un soutien technique, à la hauteur de ses connaissances et selon la demande des participants qui rencontreront des difficultés technologiques à participer aux sessions.

**Thèmes abordés :**

- Deuil et défis d'une perte d'emploi.
- Bilan des compétences personnelles et professionnelles.
- Information sur le marché du travail et de l'emploi : compétences et enjeux.
- Survol des stratégies de recherche d'emploi.
- Présentation des services en ligne de Services Québec, *Québec emploi* et Information sur le marché du travail (IMT en ligne).
- Information sur les services de Services Québec et les services des organismes en employabilité du territoire.
- Invitation à faire l'inscription de façon autonome au site de Québec emploi.

**Aux termes des sessions d'information, les participants :**

- Auront une connaissance du marché du travail local.
- Connaîtront les mesures et services offerts par Services Québec et les ressources en employabilité du territoire.
- Seront sensibilisés à l'importance d'avoir un bilan personnel et professionnel.
- Seront sensibilisés à l'importance d'avoir un but professionnel et des stratégies de recherche d'emploi efficaces.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera environ 3 heures.

L'activité est offerte par le biais d'une intervention de groupe et prend la forme d'environ 1 à 2 rencontres en mode virtuel ou en présentiel (durée : 1 h 30 heure/rencontre) aux 3 semaines.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes,* l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 274 | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consentie aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'Organisme est financé[2] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Secteur de l'Emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans les **30 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou ad hoc peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront faits au prochain renouvellement, si requis.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec

Services Québec est responsable de l'identification des personnes visées et de la référence des personnes vers l'Organisme.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne devra toutefois être transmise par courriel non sécurisé. Lorsqu'une liste de prestataires est transmise à l'Organisme, celle-ci devra être remise en main propre ou par courriel sécurisé.

- Le Bureau de Services Québec de Campbell's Bay a la responsabilité du recrutement et de la convocation des participants.
- Le Bureau de Services Québec de Campbell's Bay fait parvenir à l'Organisme la liste des prestataires de l'assurance-emploi convoqués au plus tard 48 heures avant la date de la session.
- L'Organisme devra contacter les participants 48 heures avant les sessions de groupe afin de confirmer leur participation et s'assurer que ceux-ci comprennent bien les consignes pour participer à la session virtuelle.
- Tout de suite après la fin de la session, l'Organisme doit consigner la liste des présences et des absences. Cette liste doit être acheminée à l'agent de bureau responsable des listes de participants au Bureau de Services Québec de Campbell's Bay par télécopieur ou autre moyen sécurisé déterminé par Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi, Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi*.

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces services se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 950438-1 | Groupe A | 3 heures | 274 | [redacted] | [redacted] |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **274 participants** | | **36 716 $** |

### Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que le prescrit le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués après réception des rapports d'étape trimestriels en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Services Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

- 1er versement d'avance : 25 %, soit 9 179,00 $, en juillet 2024, après la signature de l'entente, pour les mois de juillet, août et septembre 2024
- 2e versement d'avance : 25 %, soit 9 179,00 $, en octobre 2024, pour les mois d'octobre, novembre et décembre2024, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 3e versement d'avance : 25 %, soit 9 179,00 $, en janvier 2025, pour les mois de janvier, février et mars 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel
- 4e versement d'avance : 20 %, soit 7 343,20 $, en avril 2025, pour les mois d'avril, mai et juin 2025, après réception du rapport d'étape trimestriel

Une retenue de 5 %, soit 1 835,80 $, sera versée après réception du dernier rapport d'étape trimestriel qui devra être transmis **au plus tard le 31 juillet 2025**.

Les versements à l'Organisme sont effectués par **dépôt direct**. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « Adhésion ou changement au dépôt direct — Partenaires ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette loi.

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.
- L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacune des sessions. Ce dossier peut être consulté par la personne responsable du suivi de l'entente. Le dossier administratif comprend la liste originale des présences incluant la date de participation.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des sessions.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des sessions et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 — OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente, **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 950438-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 950438-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

***L'ORGANISME s'engage à :***

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

**Numéro d'entente** 950438-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 950438-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| 17. 06. 2024 | CB | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | Salké Dicko Signature numérique de Salké Dicko Date : 2024.06.03 11:00:28 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 950438-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 950438-1

**Je soussigné**

Monsieur Karim El Kerch, Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☐ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Services Québec

**Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi** Annexe F

Identification et engagement

**Numéro d'entente** 950438-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC | NEQ | 1143288760 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 80 / Bureau: / Rue: Leslie, C.P. 219 | | |
| | Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | | Code postal: J0X 1K0 |
| | Courriel: Kelkerch@cjepontiac.ca | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Karim El Kerch | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 950438-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☒ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

17. 06. 2024 — [redacted]

Date — [redacted]

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 950438-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 950438-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **36 716,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1143288760

Nom de l'organisme: LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse: Numéro 80 | Bureau | Rue Leslie, C.P. 219

Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | Code postal: J0X 1K0 | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Monsieur Karim El Kerch | Directeur général |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 948214-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143288760

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse: Numéro 80 | Bureau | Rue Leslie, C.P. 219
Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | Code postal: J0X 1K0
Courriel: Kelkerch@cjepontiac.ca | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095

Représenté par: Nom: Monsieur Karim El Kerch | Fonction: Directeur général
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* Nom: Monsieur Alain Ranger | Fonction: Directeur général de Services Québec de l'Outaouais

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Campbell's Bay

**Région** Outaouais

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

► Nom de la mesure : Projet de préparation à l'emploi - volet entreprise d'insertion (PPIN - frais de fonctionnement)

► Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
Programme d'insertion en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et professionnelle.

### 2. Résultats attendus

Offrir le service à 15 nouveaux participants et obtenir un résultat de 7 retours en emploi au terme de la participation.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | 266 450,00 $ |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 266 450,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

► Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.

► À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % sera effectuée en juillet 2024 puis ensuite des avances trimestrielles, le tout sur la base des prévisions budgétaires et des dépenses réalisées. Retenue de 5 % versée sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025 , à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
☒ Annexe B – Clauses générales;
☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
☐ [redacted]
☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
☒ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

17. 06. 2024
Date [redacted]

Date

L'ORGANISME
Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger Date : 2024.06.05 17:17:27 -04'00'

Date

SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente **948214-1**

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A

Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 132009978RR001

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 948214-1 et 948214-2 correspondant à l'entente de subvention EQ-6317 (PPIS – Frais salariaux des participants).

**SOMMAIRE**

La présente entente de soutien financier a pour objectif de favoriser l'insertion sociale et professionnelle de 15 personnes en situation d'exclusion et pour lesquelles les ressources existantes s'avèrent inadaptées. Elle lie les aspects personnels, sociaux et professionnels et se déroule dans un contexte d'une expérience réelle de travail. La démarche intensive proposée, d'une durée de 22 semaines, privilégie une approche de groupe complétée par un accompagnement individuel. L'entreprise d'insertion offre une passerelle vers le marché du travail ou la formation et vise l'intégration en emploi de 7 participants.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

**Clientèles prioritaires 2024-2025**

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE).

- Les personnes **prestataires des Programmes d'assistance sociale.**
- Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :
  - les personnes handicapées;
  - les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - les personnes judiciarisées;
  - les Premières Nations et Inuit;
  - les personnes faiblement scolarisées;
  - les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

**Section 1 – Détails concernant les services/activités**

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif est d'amener ces 15 personnes à développer les compétences personnelles et professionnelles nécessaires pour réaliser une intégration et un maintien en emploi durable. Toutefois, le retour aux études constitue également un résultat positif dans le cheminement du participant.

La clientèle visée par le présent projet est composée de personnes âgées de 18 à 45 ans qui répondent à une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Présentent des difficultés d'intégration et d'adaptation scolaire, sociale et familiale.
- Des décrocheurs qui ont connu des échecs répétés en matière d'insertion au marché du travail et pour qui les ressources existantes ne sont pas suffisantes.
- En situation d'exclusion et incapables d'affronter la réalité du marché du travail.
- Aux prises avec différentes problématiques personnelles et ont besoin d'un encadrement et d'un accompagnement personnalisé tout au long de leurs démarches d'insertion.
- Des travailleurs en devenir intéressés par le secteur forestier ou prêts à expérimenter différents métiers afin de faire un choix professionnel.
- Prêts à s'engager dans une démarche d'insertion.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

L'approche de l'entreprise d'insertion est globale et centrée sur la personne dans son ensemble, c'est-à-dire en considérant les trois aspects suivants : personnel, social et professionnel. La démarche s'effectuera dans l'entreprise d'insertion *Sortir du bois* qui se distingue en offrant une formation concrète axée sur la mise en application et l'expérimentation, et ce, sous forme d'ateliers. La majorité des apprentissages se réalisent sur le terrain. L'approche pédagogique tient davantage compte des besoins et des caractéristiques spécifiques du participant (ex. : difficultés d'apprentissage, problèmes de concentration, etc.). Les plans de formation et d'intervention sont adaptés à la réalité des participants et comprennent des exercices pratiques. Le participant a un statut de salarié et bénéficie d'un accompagnement personnalisé en lien avec les problématiques et les difficultés identifiées.

L'entreprise d'insertion *Sortir du bois* offre des services plus spécifiquement reliés à la forêt. Elle entreprend divers travaux d'entretien sylvicole (débroussaillage, plantation d'arbres, etc.), de production de bois de chauffage, de nettoyage des abords de routes et de champs (coupe de branches, camionnage ou déchiquetage des débris, etc.), de nettoyage de terrains privés (coupe d'arbres, débroussaillage, broyage ou transport de débris, etc.) et d'entretien de sentiers.

Pendant l'année, l'équipe de travailleurs en formation, accompagnée d'un contremaître-intervenant, explorera d'autres secteurs d'activités comme l'horticulture (travail en serres, centres de jardin, entreprises d'aménagement paysager, etc.) et des stages en entreprise seront développés selon l'intérêt et les compétences des travailleurs en formation.

La diversité des travaux répondra aux besoins d'une plus grande clientèle telle les femmes et les gens plus âgés, leur permettant d'acquérir des habiletés et des connaissances variées et transférables sur le marché du travail.

La durée prévue de la participation est de 22 semaines à raison de 36 heures, mais dans certains cas, l'intervention peut être prolongée jusqu'à 26 semaines. La durée de participation prévue est de 792 heures par participant et **ne peut excéder 910 heures dans le cas d'une prolongation.**

En fonction des capacités de travail ainsi que des besoins et des obstacles identifiés, un ajustement de l'intensité du parcours des participants (heures planifiées/semaine) est possible. Ainsi, l'intensité initialement prévue de 36 heures par semaine peut être diminuée à un minimum de 20 heures par semaine. Dans le cas où le nombre d'heures par semaine se situe entre 20 et 35 heures, le nombre de semaines de participation peut être prolongé jusqu'à 52 semaines, et ce, pour un total maximum de 792 heures **(910 heures, suite à l'approbation d'un agent d'aide à l'emploi).** Le participant est rémunéré selon les heures travaillées ou lorsqu'il est en participation aux activités (ateliers, formations, rencontres individuelles, etc.). Cependant, cette flexibilité d'adaptation des parcours en fonction des individus ne doit pas avoir pour effet de changer le contenu et le nombre d'activités prévues à l'entente de soutien financier.

La formation donnée aux participants est composée de deux volets : formations techniques en forêt et formations génériques dispensées en groupe.

**Contenu des formations techniques en forêt**

- Reboisement et entretien des plantations
- Techniques de base d'abattage manuel
- Entretien de la scie à chaîne et de la débroussailleuse
- Loi des normes de base sur terrain privé et public
- Techniques d'opération de divers équipements tels que débroussailleuse, scie à chaîne, fendeuse de bûches et déchiqueteuse
- Différenciation des essences de bois
- Sécurité en milieu forestier
- Entretien et réglage de l'équipement
- Engelures et coups de chaleur (collaboration avec le CISSSO)
- Tension et compression
- Protocole d'évacuation et plan de mesures d'urgence

**Contenu des ateliers individuels et de groupes**

En fonction des besoins des participants, des ateliers individuels et de groupes sont offerts aux travailleurs de *Sortir du bois*. Des ressources externes (CISSSO, Sûreté du Québec, Organismes communautaires locaux) et l'équipe du Carrefour jeunesse emploi du Pontiac (CJEP) (Mes finances, mes choix, employabilité) pourront bonifier la formation des participants. Voici quelques exemples d'ateliers qui ont été donnés au cours des années précédentes :

- Formation sur les attitudes et les comportements appropriés en milieu de travail
- Les ressources communautaires disponibles, en collaboration avec le CISSS de l'Outaouais
- La toxicomanie, en collaboration avec le Centre de réadaptation en dépendance de l'Outaouais
- L'éducation financière avec le programme Mes finances, mes choix (budget, éviter l'endettement, le chèque de paye, les déductions, le remboursement de dettes, etc.)
- Les valeurs et les qualités recherchées par un employeur
- Saines habitudes de vie – Atelier de boîte à lunch santé
- La Loi sur les normes du travail
- L'information scolaire et professionnelle
- Les techniques de recherche d'emploi et le marché caché de l'emploi
- Les techniques d'entrevue
- La santé et sécurité au travail

**Lors des suivis individuels, le client pourra être accompagné dans une ou plusieurs de ces démarches**

- L'établissement d'un budget de base
- Le remboursement de dettes
- Le paiement d'amendes
- L'obtention d'un permis de conduire
- L'envoi de son CV
- La modification ou l'ajout d'éléments à son CV
- L'identification d'un choix de carrière
- L'inscription à l'école
- L'identification d'un lieu de stage
- L'évaluation à la fin du stage ou plus tôt si un problème se manifeste
- La recherche d'emploi

**Activités faisant aussi parties des services offerts par l'Organisme**

- Journées exploratoires à l'entreprise d'insertion (2 jours)
- Entrevues et activités de sélection
- Suivi en milieu de travail et évaluation formelle du rendement à trois moments spécifiques : à la troisième et à la dixième semaine, ainsi qu'à la fin de la participation

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Comme la mesure PPE-Volet entreprises d'insertion et la démarche d'insertion elle-même se déroulent à l'intérieur d'une entreprise réelle dans laquelle le participant agit à titre de salarié, l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi fait partie intégrante de l'intervention offerte.

En ce sens, il est de la responsabilité de l'entreprise d'insertion de tout mettre en œuvre pour accompagner ce salarié dans le maintien de l'emploi qu'il occupe au sein de celle-ci durant la période couverte par la participation.

Toutefois, pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien peuvent être offertes lorsque le participant, ayant terminé son parcours, sera à l'emploi d'une autre entreprise. Les objectifs de l'accompagnement en emploi sont d'intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et d'identifier les conditions gagnantes afin que l'individu :

- S'intègre en emploi.
- Obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui.
- Maintienne et évite de perdre son emploi.

**Soutien postparticipation**

L'entreprise d'insertion offre également aux participants un soutien postparticipation individualisé sur une période d'environ 24 mois suivant la fin du parcours d'insertion, tel que le prévoit le *Cadre de reconnaissance et de financement des entreprises d'insertion.*

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'Organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivis |
|---|---|---|
| **Nombre de nouveaux participants**[1] | 15 | |
| Nombre de participants n'ayant pas complété la période d'essai (moins de 4 semaines)[2] | | √ |
| **Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission)**[3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivis** |
| **Nombre de participants ayant occupé un emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation :** | 7 | |
| ▪ **Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale** | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation[4] | | √ |
| **Nombre de participants bénéficiant d'un autre service, mesure ou programme du Ministère (à brève échéance entre 0 et 3 mois) après leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client)** | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Les participations interrompues avant la fin de la période d'essai ne sont pas considérées comme un abandon ou comme une activité non complétée et elles ne seront pas prises en compte dans le nombre de nouveaux participants.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## Section 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis **dans les 30 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'Organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels.

Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives. Les pièces justificatives doivent permettre de détailler chacune des dépenses (différents postes budgétaires) encourues et réclamées (factures, talons de paye, etc.).

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard le 30 septembre 2025** (soit environ 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*. Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou ad hoc peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois.

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements seront faits au prochain renouvellement, si requis.

Des états financiers audités doivent être remis annuellement dès que ceux-ci sont signés et approuvés par le conseil d'administration de l'Organisme. Ils sont accompagnés :

- Du rapport de l'auditeur indépendant. Ce document, rédigé par la firme comptable chargée du mandat de l'audit, est transmis dans un rapport distinct des états financiers audités et est adressé à Services Québec (copie conforme au conseil d'administration de l'Organisme). Le conseil d'administration devra déclarer avoir pris connaissance de ce rapport.
- De l'annexe « Indicateurs de garanties raisonnables d'opération » complétée par l'Organisme.
- De l'annexe « Indicateurs de garanties raisonnables d'opération », doit être signée par le conseil d'administration et :
  - expliquant les excédents et/ou les déficits s'il y a lieu;
  - en cas de transfert de fonds au profit d'un organisme apparenté, en faire la justification.
- D'une copie de ses politiques en matière de gestion à jour adoptées par le conseil d'administration, conformément au guide normatif de la mesure.

## Section 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'Organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'Organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'Organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'Organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP).*

- D'autre part, l'Organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'Organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'Organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévus à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'Organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'Organisme.

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié.

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre Organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s).

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'Organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'Organisme et les agents d'aide à l'emploi afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne devra toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'Organisme s'engage à inscrire, dans les plus brefs délais, à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- Le recrutement direct.
- La confirmation de la date de début de la participation.
- La date de fin et du résultat de la participation.
- Tout abandon dans un délai de 48 heures.
- Les informations relatives au :
  - retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - retour aux études (nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'études, la date de début de la formation, etc.) via la section « notes ».
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les activités réalisées avec le participant, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation via la section « notes ».

L'Organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'Organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'Organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Les jours de présence du participant, lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu.
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.).
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi.
  - Les suggestions de l'Organisme pour la suite de l'intervention.
  - Une indication à savoir que le participant devrait être dirigé vers une autre mesure.
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'Organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La Fiche de suivi – Présentation et recrutement (6478-01) dans les cas de recrutement direct.
- La Fiche de suivi – Dépistages (6478-03) dans les cas de dépistage.
- Le formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés.
- Le formulaire d'inscription de l'Organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début de fin de participation (facultatif).

- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu.
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.).
- Le plan d'action du client.
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu.
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec).
- Les résultats obtenus suite à la participation :
  - **EMPLOI :** le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel).
  - **ÉTUDES :** le nom de l'établissement d'enseignement, le programme ou le domaine d'études ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'Organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'Organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi, Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à toutes les participantes et tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site *Québec emploi.*

Si l'Organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site *Québec emploi.*

L'Organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## Section 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente a été établi sur la base du coût maximal, soit les dépenses planifiées pour réaliser l'ensemble des activités décrites plus haut, ils se répartissent comme suit :

| | |
|---|---|
| **Masse salariale affectée à l'insertion**<br><br>**Personnel administratif** (directeur, secrétaire et comptable pour un total de 0,4 ETC – effectif à temps complet)<br><br>**Personnel d'encadrement des participants** :<br>Intervention et formation en psychosociales (1 conseiller en emploi et 1 intervenant psychosocial pour un total de 2 ETC)<br>Formation technique et pratique (2 formateurs techniques pour un total de 2 ETC)<br><br>**Avantages sociaux et charges sociales**<br><br>TOTAL des salaires du personnel administratif et d'encadrement<br>TOTAL des frais de fonctionnement<br>TOTAL des frais de formation des participants | [redacted] |
| **TOTAL des dépenses liées à l'insertion des participants assumées par Services Québec** | **266 450,00 $** |

Le montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ 6315-02), annexé obligatoirement à la présente entente, constitue l'ensemble des postes budgétaires acceptés par Services Québec.

Seule la colonne « Services Québec » de cette annexe fait partie intégrante de la présente entente et indique le coût maximal octroyé par Services Québec. Les autres colonnes « Revenus autonomes » et « Autres revenus » apparaissent à l'entente à titre indicatif seulement. Elles font état des prévisions des autres revenus et dépenses liées aux activités de l'entreprise d'insertion.

**Modalités de versement**

Les versements seront effectués en conformité de la *Politique de paiement.* Le montant prévu à l'entente sera versé selon les modalités présentées ci-dessous. Les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels et d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que des pièces justificatives. Les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements d'avance, lorsque celles-ci sont applicables.

| Versements des avances | Documents requis | % | Date du versement |
|---|---|---|---|
| 1er : juillet, août et septembre 2024 (1)<br>66 612,50 $ | Budget prévisionnel 2024-2025 | 25 % | Après la signature de l'entente en juillet 2024 |
| 2e : octobre, novembre et décembre 2024<br>66 612,50 $ | Rapport d'étape trimestriel (2) et rapport financier (4) (accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | Après la réception et l'analyse des documents requis en octobre 2024 |
| 3e : janvier, février et mars 2025<br>66 612,50 $ | Rapport d'étape trimestriel (2) et rapport financier (4) (accompagnés de pièces justificatives) | 25 % | Après la réception et l'analyse des documents requis en janvier 2025 |
| 4e : avril, mai et juin 2025<br>53 290,00 $ | Rapport d'étape trimestriel (2) et rapport financier (4) (accompagnés de pièces justificatives) | 20 % | Après la réception et l'analyse des documents requis en avril 2025 |
| Versement final/Retenue (3)<br>13 322,50 $ | Dernier rapport d'étape trimestriel et rapport financier (4) (accompagnés de pièces justificatives) | 5 % | Après la réception et l'analyse des documents requis en juillet 2025 |

(1) Services Québec procédera à un premier versement (avance initiale) couvrant les trois premiers mois d'opération, dès la signature de l'entente (en juillet) et sur réception des prévisions budgétaires.

(2) Le montant du versement tiendra compte des avances déjà versées et des dépenses réellement effectuées, de façon à maintenir une avance équivalente à trois mois d'opération jusqu'à la fin du mois de mars. Une dernière avance sera émise en avril 2025 pour couvrir le dernier trimestre.

(3) La retenue de 5 % se fait sur le dernier versement. Comme les versements sont effectués sur réception des pièces justificatives et qu'ils tiennent compte des dépenses réellement encourues, la retenue pourrait être moindre ou plus élevée que 5 %.

(4) Visé à la section 2 de la présente entente.

**Rapports financiers**

L'Organisme présente des rapports d'étape et financiers qui comprendront un état des dépenses trimestrielles. Il est à noter qu'une révision des prévisions budgétaires est requise lorsque l'état des dépenses affiche un écart cumulatif de plus de 10 %, en comparaison des prévisions budgétaires mensualisées. Aucun transfert entre les postes budgétaires (salaires, charges sociales, frais de fonctionnement) ne peut être fait sans l'autorisation préalable de Services Québec.

Les versements à l'Organisme sont effectués par **dépôt direct**. L'Organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement sur ses informations bancaires, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## Section 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## Section 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

L'Organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

Les participants (salariés) sont couverts par l'Organisme en ce qui a trait à la CNESST ainsi qu'à la responsabilité civile.

## Section 7 – SUIVI DE L'ENTENTE

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des services est conforme aux modalités prévues à l'entente.
- Soutenir l'Organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés.
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert, ou des modèles d'intervention reliés à la problématique clientèle en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permettra, entre autres, d'échanger avec la direction de l'Organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## Section 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

F I N  D E  L ' A N N E X E  A

**Numéro d'entente** 948214-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-emploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 948214-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

***L'ORGANISME s'engage à :***

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
948214-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 948214-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 17.06.2024 | CB | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger Date : 2024.06.05 17:18:56 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 948214-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 948214-1

**Je soussigné**

Monsieur Karim El Kerch, Directeur général

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,** [redacted]

17.06.2024

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

[redacted]

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 948214-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC | NEQ | 1143288760 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 80 / Bureau: / Rue: Leslie, C.P. 219 | | |
| | Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | | Code postal: J0X 1K0 |
| | Courriel: Kelkerch@cjepontiac.ca | Téléphone: 819 648-5065 | Télécopieur: 819 648-5095 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Karim El Kerch | Titre: Directeur général | Téléphone: |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente 948214-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORG[redacted]

17. 06. 2024
Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Numéro d'entente **948214-1**

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente 948214-1

Nature de l'entente ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion | Montant de la contribution financière **266 450,00 $**

Durée de l'entente du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1143288760

Nom de l'organisme LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse

| Numéro | Bureau | Rue |
|---|---|---|
| 80 | | Leslie, C.P. 219 |

| Ville, village ou municipalité | Code postal | Téléphone | Télécopieur |
|---|---|---|---|
| Campbell's Bay | J0X 1K0 | 819 648-5065 | 819 648-5095 |

Le ou les mandataires

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Monsieur Karim El Kerch | Directeur général |
| | |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Emploi et Solidarité sociale Québec

# Entente de subvention

**Numéro de l'entente :** 948214-2

☒ Entente originale
☐ Numéro de la modification :

## *Identification des parties*

☐ Individu / travailleur autonome
☐ Entreprise privée à but lucratif
☐ Coopérative
☒ Organisme à but non lucratif (OBNL)
☐ Organisme public ou parapublic

## LE SUBVENTIONNÉ

Nom: LE CLUB DE RECHERCHE D'EMPLOIS DU PONTIAC

Adresse: Numéro: 80 | Rue, rang ou case postale: Rue Leslie , C.P. 219 | Bureau:
Ville, village ou municipalité: Campbell's Bay | Code postal: J0X 1K0 | Téléphone: 819 648-5065 | Poste: | Télécopieur: 819 648-5095

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): **1143288760**

☐ Mandataire d'un regroupement ou d'une table *ad hoc*
☐ Organisme-délégué (MFOR-entreprises)

Représenté par: Nom de famille: El Kerch | Prénom: Karim
Fonction: Directeur général
Courriel: kelkerch@cjepontiac.ca

Représenté par: Nom de famille: | Prénom:
Fonction:
Courriel:

*dûment autorisé pour les présentes, en vertu d'une résolution du conseil d'administration, s'il y a lieu, dont copie certifiée conforme demeure annexée à cette entente.*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec*

Représenté par*: Nom de famille: Ranger | Prénom: Alain
Fonction: Directeur général

Personne-ressource: Nom de famille: Dicko | Prénom: Salké
Fonction: Conseillère aux ressources externes
Nom de l'unité administrative: Direction générale de Service Québec de L'Outaouais
Téléphone: 819 718-2065 | Poste: 85700 | Télécopieur: 819 246-2219
Courriel: salke.dicko@servicesquebec.gouv.qc.ca
Adresse: 16, impasse de la Gare-talon, 3e étage, Gatineau (Québec) J8T 0B1

*dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné* « le MINISTÈRE ».

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Numéro de l'entente : 948214-2**

## Les parties conviennent de ce qui suit :

### 1. Objet de l'entente

► Mesure :
Projets préparation à l'emploi
PPE

► Volet/activité :
Entreprise d'insertions - frais salariaux des participants
PPIS

► Description sommaire des activités du projet (description détaillée à l'annexe A) :
PPIN-PPIS D'INSERTION : SORTIR DU BOIS 2024-2025
La présente entente vise à confier au Club de recherche d'emplois du Pontiac le mandat de réaliser un projet d'entreprise d'insertion, tel que décrit dans l'annexe A de l'entente de soutien financier 948214-1.

Les termes définis dans l'annexe A de l'entente de soutien financier PPIN 948214-1 s'appliquent intégralement à la présente entente de subvention.

► Nombre d'employés visés : 15

► Activité 1 **Titre :** Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et professionnelle.

• **Résultats attendus**

L'entreprise d'insertion se voit allouer un total de 330 semaines de subvention salariale pour lesquelles elle devra procéder à l'embauche d'un minimum de 15 nouveaux participants.

Le taux horaire est conforme au salaire minimum en vigueur pour une semaine normale de travail de 36 heures ([redacted] au 1er mai 2024).

Les charges sociales et les cotisations à la CNESST* sont calculées au taux de [redacted] du salaire payé, soit :
- Masse salariale des participants : [redacted]
- Charges sociales [redacted]
- CNESST [redacted]

Total de la masse salariale des participants :
À noter que le montant est arrondi au dollar près: 230 145,00 $

Services Québec s'engage à couvrir toute hausse du salaire minimum et des charges sociales à survenir durant la présente entente.

À titre informatif, le financement de Services Québec dans le cadre de ce projet est :
- PPIS (948214-2) : 230 145,00 $
- PPIN (948214-1) : 266 450,00 $

TOTAL PPIS et PPIN : 496 595,00 $

Note : L'Organisme soumet les candidats à une période d'essai allant jusqu'à 4 semaines.

*ATTENTION : Le taux réel à payer par les entreprises d'insertion est déterminé en fonction du risque d'accident au travail ainsi que de l'historique de l'Organisme en cette matière. L'Organisme doit vérifier auprès de la CNESST pour connaître le taux exact à utiliser.

• **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

▶ Activité 2 **Titre :**

- **Résultats attendus**

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

▶ Activité 3 **Titre :**

- **Résultats attendus**

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

**Numéro de l'entente : 948214-2**

## 2. Contribution des parties

### 2.1 Contribution financière maximale

- Le SUBVENTIONNÉ contribue à _____ % des frais engagés en vertu de cette entente, soit : [ ]
- LE MINISTÈRE contribue à 100 % des frais engagés en vertu de cette entente, soit : + 230 145,00 $
- Total des contributions financières des parties : = **230 145,00 $**

### 2.2 Répartition de la subvention du MINISTÈRE

| | MONTANT À VERSER DURANT L'ANNÉE EN COURS | MONTANT REPORTÉ SUR LES ANNÉES SUBSÉQUENTES | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ANNÉE 1 | ANNÉE 2 | ANNÉE 3 et suivantes |
| Salaires subventionnés | 172 608,75 $ | 57 536,25 $ | | |
| Frais généraux | | | | |
| Coût unitaire | | | | |
| **TOTAUX** | **172 608,75 $** | **57 536,25 $** | **0,00 $** | **0,00 $** |

### 2.3 Contribution autre que financière

## 3. Modalités de versement

- Les versements ne seront effectués que sur l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.
- Documents pouvant être requis pour recevoir les versements (états financiers, rapports d'étape, données statistiques, rapports d'évaluation, suivi des résultats attendus, plan de communication et plan d'activités montrant la contribution du MINISTÈRE ou du gouvernement du Québec, etc.) :

Montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ-6315-02) en début de projet. Les quatre rapports d'étape trimestriels comprenant des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact. Ils tiennent lieu de demandes de versement et doivent être accompagnés d'un rapport financier portant sur les dépenses (réelles et prévisionnelles) ainsi que de pièces justificatives. Ces dernières doivent permettre de détailler chacune des dépenses (différents postes budgétaires) encourues et réclamées (talons de paye, etc.).

- Commentaires

Voir annexe A, entente 948214-1

- À la fin de l'entente, le dernier versement sera effectué dans les 60 jours suivant le dépôt et l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.

## 4. Durée de l'entente

Cette entente entre en vigueur 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025 .

## 5. Autres

– Les documents cochés suivants, figurant ci-dessous, font partie intégrante de cette entente. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les avoir acceptés :

- ☒ Annexe A – « Description détaillée des activités »
- ☒ Annexe B – « Clauses générales de l'entente »
- ☐ Annexe C – « Postes subventionnés »
- ☒ Annexe D – « Engagement du subventionné à la protection des renseignements personnels »
- ☒ Annexe E – « Engagement des membres du personnel du subventionné à la protection des renseignements personnels »
- ☒ Annexe F – « Convention d'utilisation des services en ligne »
- ☒ Autres documents :

Montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ-6315-02).

Les annexes B, D, E et F se retrouvent dans l'entente de soutien financier PPIN - frais de fonctionnement (entente 948214-1).

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires.

Date

Le [redacted]

17.06.2024
Date

Le SUBVENTIONNÉ [redacted]

Alain Ranger Signature numérique de Alain Ranger
Date : 2024.06.05 17:25:04 -04'00'

Date

Le MINISTÈRE

Emploi et Solidarité sociale
Québec

# Description détaillée des activités — Annexe A

**Numéro de l'entente :** **948214-2**

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel.**

**Activité 1** **Titre :** Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et professionnelle.

**Description détaillée de l'activité :**

Voir Annexe A de l'entente de soutien financier #948214-1.

- 15 participants à temps complet.

- 22 semaines à raison de 36 heures/semaine.

- Période d'essai de 4 semaines.

- 7 participants seront en emploi après leur participation.

* La durée prévue de la participation est de 22 semaines à raison de 36 heures, mais dans certains cas, l'intervention peut être prolongée jusqu'à 26 semaines. La durée de participation prévue est de 792 heures par participant et ne peut excéder 910 heures dans le cas d'une prolongation.

En fonction des capacités de travail ainsi que des besoins et des obstacles identifiés, un ajustement de l'intensité du parcours des participants (heures planifiées/semaine) est possible. Ainsi, l'intensité initialement prévue de 36 heures par semaine peut être diminuée à un minimum de 20 heures par semaine. Dans le cas où le nombre d'heures par semaine se situe entre 20 et 35 heures, le nombre de semaines de participation peut être prolongé jusqu'à 52 semaines, et ce, pour un total maximum de 792 heures (910 heures, suite à l'approbation d'un agent d'aide à l'emploi). Le participant est rémunéré selon les heures travaillées ou lorsqu'il est en participation aux activités (ateliers, formations, rencontres individuelles, etc.). Cependant, cette flexibilité d'adaptation des parcours en fonction des individus ne doit pas avoir pour effet de changer le contenu et le nombre d'activités prévues à l'entente de soutien financier.

- Des frais de transport quotidiens seront versés aux participants toutes les deux semaines, pendant les 11 premières semaines de participation, selon le tarif indiqué à la Politique de soutien du revenu.

- Cette entente de subvention doit être appliquée en complément de l'entente de soutien financier pour l'encadrement et les frais de fonctionnement (PPIN), de ses annexes B, C, D, E et F et le formulaire 6315-02.

## Description détaillée des activités — Annexe A (suite)

**Numéro de l'entente :** 948214-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel.**

**Activité 2** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

## Description détaillée des activités — Annexe A (suite)

**Numéro de l'entente :** 948214-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel.**

**Activité 3** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

Emploi et Solidarité sociale Québec

# Entente de subvention

**Numéro de l'entente :** 943779-2

☒ Entente originale
☐ Numéro de la modification :

## *Identification des parties*

☐ Individu / travailleur autonome
☐ Entreprise privée à but lucratif
☐ Coopérative
☒ Organisme à but non lucratif (OBNL)
☐ Organisme public ou parapublic

## LE SUBVENTIONNÉ

Nom: Travail Jeunesse

Adresse: 8890 | Boulevard Guillaume-Couture | Bureau:
Ville, village ou municipalité: Lévis (Québec) | Code postal: G6V 9H1 | Téléphone: 418 838-7182 | Poste: 418 | Télécopieur: 838 7777

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1148496822

☐ Mandataire d'un regroupement ou d'une table *ad hoc*
☐ Organisme-délégué (MFOR-entreprises)

Représenté par: Nom de famille: Gosselin | Prénom: Marie-France
Fonction: Directrice générale
Courriel: mfgosselin@travailjeunesse.ca

Représenté par: Nom de famille: | Prénom:
Fonction:
Courriel:

*dûment autorisé pour les présentes, en vertu d'une résolution du conseil d'administration, s'il y a lieu, dont copie certifiée conforme demeure annexée à cette entente.*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec*

Représenté par*: Nom de famille: Roy | Prénom: Hugo
Fonction: Directeur général

Personne-ressource: Nom de famille: Picard | Prénom: Marisol
Fonction: Conseillère aux ressources externes
Nom de l'unité administrative: Direction générale de Services Québec de la Chaudière-Appalaches
Téléphone: 418 838-2605 | Poste: 86435 | Télécopieur: 418 833-0726
Adresse: 5130, boulevard Guillaume-Couture, bureau 300, Lévis, (Québec) G6V 9L3
Courriel: marisol.picard@servicesquebec.gouv.qc.ca

*dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « le MINISTÈRE ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

## Les parties conviennent de ce qui suit :

### 1. Objet de l'entente

▶ Mesure :
Projets réparation à l'emploi
PPE

▶ Volet/activité :
Entreprises d'insertion - Frais salariaux des participants
PPIS

▶ Description sommaire des activités du projet (description détaillée à l'annexe A) :
La présente entente de subvention vise à confier à l'entreprise d'insertion Travail Jeunesse, le mandat de réaliser un projet d'entreprise d'insertion conformément au "cadre de reconnaissance et de financement des entreprises d'insertion" et tel que décrit dans l'Annexe A de l'entente de soutien financier numéro 943779-1
Les termes définis dans l'annexe A de l'entente de soutien financier PPIN # 943779-1 s'appliquent intégralement à la présente entente de subvention

▶ Nombre d'employés visés : 12

▶ Activité 1 **Titre :** Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et profesionnelle.

• **Résultats attendus**

L'entreprise d'insertion se voit allouer environ 312 semaines de subventions salariales pour lesquelles elle devra procéder à l'embauche d'un minimum de 12 nouveaux participants, âgés entre 17 et 35 ans, employés à temps complet

La clientèle visée réside sur les territoires de la Ville de Lévis, de la MRC de Bellechasse et de la MRC Lotbinière Également, certains clients pourraient provenir de la MRC de Montmagny et de la MRC de L'Islet

Le taux horaire est conforme au salaire minimum en vigueur pour une semaine normale de travail de 35 heures [redacted]$ au 1er mai 2024)

Les charges sociales et les cotisations à la CNESST sont calculées aux taux de [redacted]
- Masse salariale des participants: [redacted]
- Charges sociales [redacted]
- CNESST [redacted]

(Les montants ont été arrondis au dollar près)

Total de la masse salariale des participants: 200 644,00 $

Services Québec s'engage à couvrir toute hausse du salaire minimum et des charges sociales à survenir durant la présente entente

À titre informatif, le financement accordé par Services Québec dans le cadre de ce projet est:

| | |
|---|---|
| PPIN: 943779-1 | 393 476,00 $ |
| PPIS: 943779-2 | 200 644,00 $ |
| Total PPIN et PPIS: | 594 120,00 $ |

Note : L'entreprise d'insertion peut soumettre les candidats à une période d'essai allant jusqu'à 4 semaines

• **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

▶ Activité 2 **Titre :**

- **Résultats attendus**

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

▶ Activité 3 **Titre :**

- **Résultats attendus**

- **Frais généraux**

| Types/description | Montants |
|---|---|
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |
| / | $ |

**Numéro de l'entente : 943779-2**

## 2. Contribution des parties

### 2.1 Contribution financière maximale

- Le SUBVENTIONNÉ contribue à _____% des frais engagés en vertu de cette entente, soit : 
- LE MINISTÈRE contribue à 100 % des frais engagés en vertu de cette entente, soit : + 200 644,00 $
- Total des contributions financières des parties : = **200 644,00 $**

### 2.2 Répartition de la subvention du MINISTÈRE

| | MONTANT À VERSER DURANT L'ANNÉE EN COURS | MONTANT REPORTÉ SUR LES ANNÉES SUBSÉQUENTES | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ANNÉE 1 | ANNÉE 2 | ANNÉE 3 et suivantes |
| Salaires subventionnés | 150 483,00 $ | 50 161,00 $ | | |
| Frais généraux | | | | |
| Coût unitaire | | | | |
| **TOTAUX** | **150 483,00 $** | **50 161,00 $** | **0,00 $** | **0,00 $** |

### 2.3 Contribution autre que financière

## 3. Modalités de versement

- Les versements ne seront effectués que sur l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.
- Documents pouvant être requis pour recevoir les versements (états financiers, rapports d'étape, données statistiques, rapports d'évaluation, suivi des résultats attendus, plan de communication et plan d'activités montrant la contribution du MINISTÈRE ou du gouvernement du Québec, etc.) :

- Montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ-6315-02) en début de projet
- Rapport financier présentant les prévisions budgétaires versus les dépenses réelles (déposé trimestriellement)
- Rapport d'étape trimestriel cumulatif
- Relevé des dépenses et demande de versement (EQ-6329) (déposé trimestriellement)
- Factures demandées
- Rapport de reddition de comptes et états financiers vérifiés au plus tard le 31 octobre 2025

- Commentaires

Les rapports d'étape trimestriels et le rapport de reddition de comptes devront comporter une déclaration de direction
Le relevé des dépenses et demande de versement devra être signé par la personne autorisée

- À la fin de l'entente, le dernier versement sera effectué dans les 60 jours suivant le dépôt et l'acceptation des pièces requises par LE MINISTÈRE.

## 4. Durée de l'entente

Cette entente entre en vigueur 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025 .

## 5. Autres

- Les documents cochés suivants, figurant ci-dessous, font partie intégrante de cette entente. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les avoir acceptés :

☒ Annexe A – « Description détaillée des activités »
☒ Annexe B – « Clauses générales de l'entente »
☐ Annexe C – « Postes subventionnés »
☒ Annexe D – « Engagement du subventionné à la protec ion des renseignements personnels »
☒ Annexe E – « Engagement des membres du personnel du subventionné à la protection des renseignements personnels »
☒ Annexe F – « Convention d'utilisation des services en ligne »
☒ Autres documents :
Montage financier de l'entreprise d'insertion (EQ-6315-02)

Les annexes B, C, D, E et F se retrouvent dans l'entente de soutien financier PPIN - frais de fonctionnement (943779-1)

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires.

Marie-France Gosselin
Signature numérique de Marie-France Gosselin
Date : 2024.06.10 15:21:42 -04'00'

Date — Le SUBVENTIONNÉ

Date — Le SUBVENTIONNÉ

Hugo Roy

Date — Le MINISTÈRE

Emploi et Solidarité sociale Québec

# Description détaillée des activités — Annexe A

**Numéro de l'entente :** 943779-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel**.

**Activité 1** **Titre :** Programme d'intervention en approche globale réalisé au sein d'une entreprise d'insertion pour une clientèle en situation d'exclusion sociale et profesionnelle.

**Description détaillée de l'activité :**

Voir Annexe A de l'entente de soutien financier # 943779-1

- 12 participants à temps complet;

- 26 semaines à raison de 35 heures/semaine;

- Période d'essai de 4 semaines;

- 6 participants auront occupé un emploi à brève échéance (entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation

En fonction des capacités de travail ainsi que des besoins et des obstacles identifiés, un ajustement de l'intensité du parcours des participants (heures planifiées/semaine) est possible. Ainsi, l'intensité initialement prévue de 35 heures par semaine peut être diminuée à un minimum de 20 heures par semaine Quant à lui, le nombre de semaines de participation de 26 semaines peut être prolongé sans toutefois dépasser 52 semaines, et ce, pour un total maximum de 910 heures. Le participant est rémunéré selon les heures travaillées ou lorsqu'il est en participation aux activités (ateliers, formations, rencontres individuelles, etc.). Cependant, cette flexibilité d'adaptation des parcours en fonction des individus ne doit pas avoir pour effet de changer le contenu et le nombre d'activités prévues à l'entente de soutien financier.

Des prolongations de la durée de participation seront possibles si le besoin du participant le requiert, à la suite de l'approbation de l'agent d'aide à l'emploi de Services Québec Dans certains cas, il pourrait être possible qu'un participant, et ceci en fonction des besoins, puisse avoir une intensité de participation pouvant aller jusqu'à 40 heures par semaine. Dans l'éventualité où le client visé aurait été initialement référé par un agent d'aide à l'emploi, un échange devra avoir lieu avec celui-ci afin d'échanger sur cette possibilité et de convenir de la durée de participation.

Cette entente de subvention doit être appliquée en complément de l'entente de soutien financier pour l'encadrement - les frais de fonctionnement et les frais de formation (PPIN) et de ses annexes B-C-D-E et F

## Description détaillée des activités — Annexe A (suite)

**Numéro de l'entente :** 943779-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel**.

**Activité 2** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

**Numéro de l'entente :** 943779-2

Cette annexe vise à compléter et à préciser l'objet de l'entente de subvention :

- Objectifs et clientèle visée;
- Activités à réaliser ou services à rendre;
- Fonctions et tâches exécutées;
- Plan d'intervention (définition et modalités de suivi);
- Modalités particulières (clauses particulières, salaires des travailleurs, etc.);
- Données relatives au calcul du montant alloué (détail des coûts, fonds d'autres sources);
- **Tout autre élément jugé essentiel**.

**Activité 3** **Titre :**

**Description détaillée de l'activité :**

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933557-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1143892983

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** Action Travail Chaleurs inc.

**Adresse**
Numéro: 193 | Bureau: B | Rue: Avenue de Grand-Pré
Ville, village ou municipalité: Bonaventure | Code postal: G0C 1E0
Courriel: Ronald.menard@cjeavbo.org | Téléphone: 418 534-3993 | Télécopieur: 418 534-3740

**Représenté par**
Nom: Monsieur Ronald Ménard | Fonction: Coordonnateur
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Anick Fournier | Fonction: Directrice du marché du travail et services spécialisés

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Carleton-sur-Mer et de Bonaventure

**Région** Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaires : sessions d'information, orientation et méthodes de recherche d'emploi.
Services en approche globale : services spécialisés et maintien en emploi.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : sessions d'information (60), orientation (35), méthodes de recherche d'emploi (121) ventilé en C1 (100), C2 (15), C3 (6).
Services en approche globale : services spécialisés (67) ventilé en D1 (30), D2 (12), D3 (6), D4 (19) dont 13 participants en emploi, maintien en emploi (5).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 287 347,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 287 347,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

[redacted] Signature numérique de Ronald Ménard Date : 2024.06.19 14:54:28 -04'00'

Date | L'ORGANISME

Date | L'ORGANISME

Anick Fournier Signature numérique de Anick Fournier Date : 2024.06.14 10:31:06 -04'00'

Date | SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 933557-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : N/A
Numéro de TVQ (#TQ) : N/A

Organisme de bienfaisance (OB) inscrit sous le numéro d'enregistrement (no RR) : 118777390RR0001

**À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 933557-1, 933557-2, 933557-3, 933557-4 et 933557-5.**

**SOMMAIRE**

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 5 services/activités, à savoir :

- ***Groupe A – Sessions d'information (933557-1)***
  Sessions d'information pour une clientèle identifiée par Services Québec à la suite d'une référence de la part de Service Canada. **60** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en sessions de groupe.

- ***Groupe B – Orientation (933557-2)***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. **35** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe C – Méthodes de recherche d'emploi (933557-3)***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **121** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D – Services spécialisés (933557-4)***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **67** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **13** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- ***Groupe ME – Maintien en emploi (933557-5)***
  Aide au maintien en emploi des participants qui sont déjà en emploi. Intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et identifier les conditions gagnantes afin que l'individu s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et maintienne et évite de perdre son emploi. **5** personnes pourront bénéficier de ce service en approche globale. Celui-ci est offert en individuel en rencontre bipartite ou tripartite.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **288** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## CLIENTÈLES PRIORITAIRES 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

▪ Les personnes prestataires des **Programmes d'assistance sociale**

▪ Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

- Les personnes handicapées;
- Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
- Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
- Les personnes judiciarisées;
- Les Premières Nations et Inuit;
- Les personnes faiblement scolarisées;
- Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
- Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## SECTION 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES / ACTIVITÉS

| 933557-1 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

En fonction de la composition des groupes, les objectifs sont de fournir au participant des outils et/ou des connaissances facilitant sa recherche d'emploi et favorisant le succès de ses démarches, et/ou de présenter les mesures et services du Secteur de l'emploi, de même que d'autres informations susceptibles d'amener le participant à entreprendre un cheminement vers l'emploi.

Ce service unitaire s'adresse aux personnes convoquées par Services Québec à la suite d'une référence de la part de Service Canada. Il peut s'agir de participants qui possèdent de l'expérience et/ou de la formation pour occuper des emplois en demande ou de participants confrontés à des obstacles à l'emploi.

Pour les personnes ciblées par le bureau de Services Québec. Il peut s'agir de clients que l'on souhaite convoquer en petit groupe pour les renseigner sur les services offerts par l'organisme et les inciter à participer.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Il s'agit d'un service ponctuel offert en approche de groupe. Pour en faciliter l'accessibilité, le service en mode présentiel est offert dans les locaux du bureau de Services Québec, selon un horaire préétabli avec l'organisme.

Pour le service en mode présentiel, les intervenants de l'organisme se rendent au bureau de Services Québec, accueillent les participants à la session d'information, transmettent aux participants les informations convenues, présentent les services offerts par l'organisme et par le bureau de Services Québec, puis complètent les résultats obtenus dans l'application *Services à l'intention des partenaires*.

Pour le service en mode virtuel, il est fortement recommandé que la session d'information soit également chapeautée par deux (2) animateurs, afin que l'un d'eux puisse présenter la session et que l'autre agisse en modérateur pour vérifier l'assiduité des participants, répondre à leurs questions via le clavardage, ajouter des liens, etc. En mode virtuel, le nombre de participants par session ne devrait pas dépasser vingt-cinq (25) personnes, mais ce nombre n'est pas absolu et pourra être revu en cours de route en fonction des expériences vécues. Afin d'assurer la réussite de ce mode de réalisation de la session (animation interactive et participative), une plateforme technologique est un incontournable.

Le mode mixte pourrait aussi être envisagé par l'organisme, en fonction des règles sanitaires ou des réalités territoriales en vigueur. Dans ce cas, certains participants assisteront virtuellement à la session d'information, alors que d'autres participants seront en présentiel au lieu convenu sur la convocation. Pour ce mode de diffusion, l'organisme devra également prévoir deux (2) animateurs.

La durée prévue de chaque session d'information est d'environ 90 minutes, et ce, peu importe le mode de diffusion choisi (virtuel, présentiel ou mixte). Toutefois, la durée moyenne prévue est variable selon l'expérience de l'animateur et le nombre de participants à la session. De nouvelles présentations ont été développées sous un format sollicitant la participation et la préparation des participants. L'information à transmettre est la même à chaque session. Certains clients absents, par suite d'une première convocation, pourraient être convoqués par le bureau de Services Québec une seconde fois. L'horaire des sessions de groupe doit être établi en fonction du rythme des références en provenance de Service Canada.

Tout le matériel et les équipements requis seront fournis par la ressource externe. Cette dernière devra préparer le matériel requis pour offrir les sessions d'information à partir des instructions fournies par le bureau de Services Québec.

À la suite du service offert, le participant aura reçu l'information convenue et les résultats de participation auront été consignés dans l'application *Services à l'intention des partenaires*. Le participant aura reçu des réponses à ses questions ou aura reçu l'information nécessaire pour effectuer ses démarches en vue d'obtenir l'information demandée et, s'il y a lieu, l'assistance dont il pourrait avoir besoin.

En fin de rencontre, la ressource externe pourra recruter ou référer au bureau de Services Québec un participant qui manifeste d'autres besoins en matière de services d'aide à l'emploi.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque possible, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

Pour chaque session d'information, 90 minutes sont prévues en service direct à la clientèle. De plus, il faut prévoir le temps de déplacement, le temps de préparation du matériel et des documents, le temps de traduction du matériel, le temps de déménagement et d'installation des équipements et, le temps administratif requis pour consigner les résultats à l'application *Services à l'intention des partenaires*, ce qui équivaut à 1,5 heure par session et par personne, ce qui totalisera une moyenne de 2,5 heures directes et indirectes.

**Facteur d'appréciation**

- Trois bureaux de Services Québec sur le territoire dont un à Pointe-à-la-Croix.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 2,5 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'une intervention et prennent la forme de 1 rencontre (durée 1,5 heure/rencontre de groupe) répartie sur 1 journée.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **60** | |

| | | |
|---|---|---|
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | √ |
| Nombre de sessions d'information offertes | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933557-2 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel et bilan de compétences**

Les services d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** et de **bilan de compétences** ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Ces services unitaires s'adressent à des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en terme de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** ou de **bilan de compétences**. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle :** déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir;

- **Validation du choix professionnel :** évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite;

- **Bilan de compétences :** déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Facteurs d'appréciation**

- Trois bureaux de Services Québec sur le territoire dont un à Pointe-à-la-Croix;
- La clientèle éloignée est souvent celle ne disposant pas de moyens de transport, rendant l'accès cette clientèle plus difficile, occasionnant donc du temps ainsi que des frais de déplacement.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 9 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 7 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **35** | |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933557-3 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**

- Curriculum vitae (C.V.);
- Lettre de présentation;
- Liste de références;
- Québec emploi;
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.).

**Entrevue d'embauche**

- Préparation à l'entrevue d'embauche;
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation;
- Tests d'embauche;
- Conditions de travail et négociation salariale;
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche.

**Exploration du marché du travail**

- Informations sur le marché du travail régional et local;
- Postes disponibles et emplois cachés;
- Inscription sur Québec emploi;
- Site internet de recrutement/placement;
- Visites d'entreprises;
- Stages d'observation et d'exploration;
- Appels à des employeurs potentiels.

**Profil du travailleur**

- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi;
- Se percevoir comme travailleur et ma contribution sur le marché du travail;
- Faciliter la transition vers l'emploi;
- Prise de décision;
- Gestion du stress;
- Résolution de problèmes.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

**Facteurs d'appréciation**

- Trois bureaux de Services Québec sur le territoire dont un à Pointe-à-la-Croix;
- La clientèle éloignée est souvent celle ne disposant pas de moyens de transport, rendant l'accès cette clientèle plus difficile, occasionnant donc du temps ainsi que des frais de déplacement.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 3 heures.
2 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7,5 heures.
4 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 6 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 13 heures.
8 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 8 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **121** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à **100** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à **15** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à **6** participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | | √ |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933557-4 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

### Counseling d'emploi

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer et maintenir un emploi.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- La connaissance de soi;
- La motivation;
- La confiance en soi;
- Les habiletés relationnelles;
- La communication;
- L'organisation de vie;
- Les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

**Facteurs d'appréciation**

- Trois bureaux de Services Québec sur le territoire dont un à Pointe-à-la-Croix;
- La clientèle éloignée est souvent celle ne disposant pas de moyens de transport, rendant l'accès cette clientèle plus difficile, occasionnant donc du temps ainsi que des frais de déplacement.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 23 heures.
16 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 20 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 38 heures.
25 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 28 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 53 heures.
35 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 40 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 68 heures.
46 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 50 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 67 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à **30** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à **12** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – entente négociée à **6** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à **19** participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 13 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 933557-5 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personnes qui intègrent un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour laquelle un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personnes vulnérables qui intègrent un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou service d'employabilité en amont;
- Personnes déjà en emploi qui vivent une situation problématique qui pourrait compromettre leurs emplois et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès du travailleur.

La clientèle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après l'évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche

d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- La consolidation de certains acquis;
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

**Modes d'intervention**

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

**Mode bipartite**

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

**Mode tripartite**

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

**Facteurs d'appréciation**

- Trois bureaux de Services Québec sur le territoire dont un à Pointe-à-la-Croix;
- La clientèle éloignée est souvent celle ne disposant pas de moyens de transport, rendant l'accès cette clientèle plus difficile, occasionnant donc du temps ainsi que des frais de déplacement.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 22,5 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 12 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 17 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 5 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte indut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### SECTION 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

**Rapports d'étape trimestriels**

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard 30 septembre 2025** (soit 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des

explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## SECTION 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP);***

- D'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Orientation (Groupe B) :**
### Référence de la clientèle par Services Québec et dépistage par l'organisme

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

### Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) : Recrutement direct
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de la participation;
- La date de fin et du résultat de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures;
- Les informations relatives au :
  - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
    - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
    - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
    - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
    - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
    - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
    - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
    - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
    - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
    - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- Le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.). Pour les interventions utilisant une approche globale, notamment, identifier les difficultés relatives à l'emploi en lien à la clientèle visée par le service, etc.;
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :

    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sessions d'information – Groupe A** | | | | | |
| 933557-1 | Groupe A | 2,5 heures | 60 | [redacted] | |
| | | | 60 participants | | |
| **Orientation – Groupe B** | | | | | |
| 933557-2 | Groupe B | 9 heures | 35 | | |
| | | | 35 participants | | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 933557-3 | Groupe C – C1 | 3 heures | 100 | | |
| | Groupe C – C2 | 7,5 heures | 15 | | |
| | Groupe C – C3 | 13 heures | 6 | | |
| | | | 121 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 933557-4 | Groupe D – D1 | 23 heures | 30 | | |
| | Groupe D – D2 | 38 heures | 12 | | |
| | Groupe D – D3 | 53 heures | 6 | | |
| | Groupe D – D4 | 68 heures | 19 | | |
| | | | 67 participants | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 933557-5 | Groupe ME | 22,5 heures | 5 | | |
| | | | 5 participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **288 participants** | | **287 347 $** |

*Note : pour la présente entente, le montant total des dépenses de chacun des services sera arrondi au dollar près.*

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels, sauf pour l'avance initiale, en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un versement d'une avance initiale de 25 %, soit **71 836,75 $,** sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024;

- Deuxième versement d'une avance de 25 %, soit **71 836,75 $,** en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;

- Troisième versement d'une avance de 25 %, soit **71 836,75 $,** en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;

- Quatrième versement d'une avance de 20 %, soit **57 469,40 $,** en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;

- Une retenue de 5 %, soit **14 367,35 $,** sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## SECTION 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## SECTION 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## SECTION 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **une (1) visite** de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permet, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente. D'autres rencontres individuelles sont prévues en cours d'entente et se dérouleront virtuellement.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 933557-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 933557-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933557-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933557-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| | | [redacted] Signature numérique de Ronald Ménard Date : 2024.06.19 14:55:59 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Anick Fournier Signature numérique de Anick Fournier Date : 2024.06.14 16:51:59 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933557-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933557-1

**Je soussigné**

Monsieur Ronald Ménard, Coordonnateur
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,
Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Action Travail Chaleurs inc.
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

[redacted]
Signature numérique de Ronald Ménard
Date : 2024.06.19 14:57:14 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933557-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Action Travail Chaleurs inc. | NEQ | 1143892983 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 193 / Bureau: B / Rue: Avenue de Grand-Pré | | |
| | Ville, village ou municipalité: Bonaventure | | Code postal: G0C 1E0 |
| | Courriel: Ronald.menard@cjeavbo.org | Téléphone: 418 534-3993 | Télécopieur: 418 534-3740 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Ronald Ménard | Titre: Coordonnateur | Téléphone: 418 534-3993 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 933557-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

[redacted] Signature numérique de Ronald Ménard
Date : 2024.06.20 09:58:50 -04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933557-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933557-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **287 347,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1143892983

Nom de l'organisme: Action Travail Chaleurs inc.

Adresse:

| Numéro | Bureau | Rue |
|---|---|---|
| 193 | B | Avenue de Grand-Pré |

| Ville, village ou municipalité | Code postal | Téléphone | Télécopieur |
|---|---|---|---|
| Bonaventure | G0C 1E0 | 418 534-3993 | 418 534-3740 |

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Monsieur Ronald Ménard | Coordonnateur |
| | |

Date _____ Signature du responsable de l'entente (Services Québec) _____

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933566-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1146284220

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom : Carrefour Jeunesse Emploi Haute-Gaspésie

Adresse : Numéro 35 | Bureau | Rue Boulevard Sainte-Anne Ouest
Ville, village ou municipalité : Sainte-Anne-des-Monts | Code postal : G4V 1P9
Courriel : Info@cjehautegaspesie.org | Téléphone : 418 763-2308 | Télécopieur : 418 763-2305

Représenté par : Nom : Monsieur Michel Rioux | Fonction : Directeur
Nom : | Fonction :

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom : Madame Anick Fournier | Fonction : Directrice du marché du travail et services spécialisés

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** : Bureau de Services Québec de Sainte-Anne-des-Monts
**Région** : Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine

**1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée**

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : sessions d'information et méthodes de recherche d'emploi.
  Services en approche globale : services spécialisés et maintien en emploi.

**2. Résultats attendus**

Services unitaires : sessions d'information (106), méthodes de recherche d'emploi (90) ventilé en C1 (60), C2 (20), C3 (10).
Services en approche globale : services spécialisés (32) ventilé en D1 (26), D4 (6) dont 1 participant en emploi, maintien en emploi (10).

**3. Contribution financière et modalités de versement**

**Coût global** : 121 576,00 $

ou **Coût maximal** (voir budget en annexe) :

**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 121 576,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

**4. Documents requis pour recevoir les versements**

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

**5. Durée de l'entente**

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

**6. Annexes et formulaire** **Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

17/06/2024 [redacted]
Date

Date
L'ORGANISME

Anick Fournier Signature numérique de Anick Fournier Date : 2024.06.14 10:33:06 -04'00'

Date
SERVICES QUÉBEC

**Numéro d'entente** 933566-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 889561668RT0001

Numéro de TVQ (#TQ) : 1019993198TQ0001

**À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 933566-1, 933566-2, 933566-3 et 933566-4.**

SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 4 services/activités, à savoir :

- *Groupe A – Sessions d'information (933566-1)*
  Sessions d'information pour une clientèle identifiée par Services Québec à la suite d'une référence de la part de Service Canada. **106** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en sessions de groupe et en rencontre individuelle par la suite.

- *Groupe C – Méthodes de recherche d'emploi (933566-2)*
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **90** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- *Groupe D – Services spécialisés (933566-3)*
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **32** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 1 participant sera en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé sa participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- *Groupe ME – Maintien en emploi (933566-4)*
  Aide au maintien en emploi des participants qui sont déjà en emploi. Intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et identifier les conditions gagnantes afin que l'individu s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et maintienne et évite de perdre son emploi. **10** personnes pourront bénéficier de ce service en approche globale. Celui-ci est offert en individuel en rencontre bipartite ou tripartite.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **238** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## CLIENTÈLES PRIORITAIRES 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

▪ Les personnes prestataires des **Programmes d'assistance sociale**

▪ Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

- Les personnes handicapées;
- Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
- Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
- Les personnes judiciarisées;
- Les Premières Nations et Inuit;
- Les personnes faiblement scolarisées;
- Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
- Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## SECTION 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES / ACTIVITÉS

| 933566-1 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

En fonction de la composition des groupes, les objectifs sont de fournir au participant des outils et/ou des connaissances facilitant sa recherche d'emploi et favorisant le succès de ses démarches, et/ou de présenter les mesures et services du Secteur de l'emploi, de même que d'autres informations susceptibles d'amener le participant à entreprendre un cheminement vers l'emploi.

Ce service unitaire s'adresse aux personnes convoquées par Services Québec à la suite d'une référence de la part de Service Canada. Il peut s'agir de participants qui possèdent de l'expérience et/ou de la formation pour occuper des emplois en demande ou de participants confrontés à des obstacles à l'emploi.

Pour les personnes ciblées par le bureau de Services Québec. Il peut s'agir de clients que l'on souhaite convoquer en petit groupe pour les renseigner sur les services offerts par l'organisme et les inciter à participer.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Il s'agit d'un service ponctuel offert en approche de groupe. Pour en faciliter l'accessibilité, le service en mode présentiel est offert dans les locaux du bureau de Services Québec, selon un horaire préétabli avec l'organisme.

Pour le service en mode présentiel, les intervenants de l'organisme se rendent au bureau de Services Québec, accueillent les participants à la session d'information, transmettent aux participants les informations convenues, présentent les services offerts par l'organisme et par le bureau de Services Québec, puis complètent les résultats obtenus dans l'application *Services à l'intention des partenaires*.

Pour le service en mode virtuel, il est fortement recommandé que la session d'information soit également chapeautée par deux (2) animateurs, afin que l'un d'eux puisse présenter la session et que l'autre agisse en modérateur pour vérifier l'assiduité des participants, répondre à leurs questions via le clavardage, ajouter des liens, etc. En mode virtuel, le nombre de participants par session ne devrait pas dépasser vingt-cinq (25) personnes, mais ce nombre n'est pas absolu et pourra être revu en cours de route en fonction des expériences vécues. Afin d'assurer la réussite de ce mode de réalisation de la session (animation interactive et participative), une plateforme technologique est un incontournable.

Le mode mixte pourrait aussi être envisagé par l'organisme, en fonction des règles sanitaires ou des réalités territoriales en vigueur. Dans ce cas, certains participants assisteront virtuellement à la session d'information, alors que d'autres participants seront en présentiel au lieu convenu sur la convocation. Pour ce mode de diffusion, l'organisme devra également prévoir deux (2) animateurs.

La durée prévue de chaque session d'information est d'environ 90 minutes, et ce, peu importe le mode de diffusion choisi (virtuel, présentiel ou mixte). Toutefois, la durée moyenne prévue est variable selon l'expérience de l'animateur et le nombre de participants à la session. De nouvelles présentations ont été développées sous un format sollicitant la participation et la préparation des participants. L'information à transmettre est la même à chaque session. Certains clients absents, par suite d'une première convocation, pourraient être convoqués par le bureau de Services Québec une seconde fois. L'horaire des sessions de groupe doit être établi en fonction du rythme des références en provenance de Service Canada.

Tout le matériel et les équipements requis seront fournis par la ressource externe. Cette dernière devra préparer le matériel requis pour offrir les sessions d'information à partir des instructions fournies par le bureau de Services Québec.

À la suite du service offert, le participant aura reçu l'information convenue et les résultats de participation auront été consignés dans l'application *Services à l'intention des partenaires*. Le participant aura reçu des réponses à ses questions ou aura reçu l'information nécessaire pour effectuer ses démarches en vue d'obtenir l'information demandée et, s'il y a lieu, l'assistance dont il pourrait avoir besoin.

En fin de rencontre, la ressource externe pourra recruter ou référer au bureau de Services Québec un participant qui manifeste d'autres besoins en matière de services d'aide à l'emploi.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque possible, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

Pour chaque session d'information, plus de 60 minutes sont prévues en service direct à la clientèle. De plus, il faut prévoir le temps de déplacement, le temps de préparation du matériel et des documents, le temps de traduction du matériel, le temps de déménagement et d'installation des équipements et, le temps administratif requis pour consigner les résultats à l'application *Services à l'intention des partenaires*, ce qui équivaut à 1 heure par session et par personne. Une rencontre d'évaluation personnalisée des besoins sera réalisée pour chaque participant, ce qui totalisera une moyenne de 3 heures directes et indirectes.

**Facteur d'appréciation**

- Grande part de travail saisonnier.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 3 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'une intervention de groupe suivi d'une intervention individuelle et prennent la forme de 2 rencontres (durée moyenne 1 heure/rencontre de groupe et 1 heure/rencontre individuelle) réparties sur 4 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 106 | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | √ |
| Nombre de sessions d'information offertes | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933566-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**
- Curriculum vitae (C.V.);
- Lettre de présentation;
- Liste de références;
- Québec emploi;
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.).

**Entrevue d'embauche**
- Préparation à l'entrevue d'embauche;
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation;
- Tests d'embauche;
- Conditions de travail et négociation salariale;
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche.

**Exploration du marché du travail**
- Informations sur le marché du travail régional et local;
- Postes disponibles et emplois cachés;
- Inscription sur Québec emploi;
- Site internet de recrutement/placement;
- Visites d'entreprises;
- Stages d'observation et d'exploration;
- Appels à des employeurs potentiels.

**Profil du travailleur**
- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi;
- Se percevoir comme travailleur et ma contribution sur le marché du travail;
- Faciliter la transition vers l'emploi;

- Prise de décision;
- Gestion du stress;
- Résolution de problèmes.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

**Facteurs d'appréciation**

- Vaste étendue du territoire;
- Difficultés de déplacement sur le territoire (horaires limités de transport en commun);
- Absence de service d'orientation en Haute-Gaspésie.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 3 heures.
2 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 9 heures.
4 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 6 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 13 heures.
7 rencontres (durée 2 heures/rencontre) réparties sur 8 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 90 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à **60** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à **20** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à **10** participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | | √ |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933566-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

### Counseling d'emploi

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer et maintenir un emploi.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- La connaissance de soi;
- La motivation;
- La confiance en soi;
- Les habiletés relationnelles;
- La communication;
- L'organisation de vie;
- Les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

### Appariement, placement et placement assisté

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

**Facteurs d'appréciation**

- Absence de service (physique) d'orientation en Haute-Gaspésie;
- Complexité de la clientèle;
- Éloignement du marché du travail;
- Présence de problèmes multiples : trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDA/H), autisme, problématique de santé mentale, etc.;
- Exclusion ou auto-exclusion sociale;
- Besoin d'accompagnement soutenu et personnalisé;
- Absence d'autonomie et de capacité à se déplacer sur le territoire.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 30 heures.
14 rencontres (durée 2 heures/rencontre) réparties sur 20 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : non-négocié à l'entente.

**Niveau d'intensité D3** : non-négocié à l'entente.

**Niveau d'intensité D4** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 75 heures.
25 rencontres (durée 2 heures/rencontre) réparties sur 50 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 32 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(aucun participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à **26** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – **aucun** participant négocié en D2 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – **aucun** participant négocié en D3 à l'entente) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à **6** participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 1 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 933566-4 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personnes qui intègrent un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour laquelle un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personnes vulnérables qui intègrent un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou service d'employabilité en amont;
- Personnes déjà en emploi qui vivent une situation problématique qui pourrait compromettre leurs emplois et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès du travailleur.

La clientèle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après l'évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- La consolidation de certains acquis;
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

## Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

### Mode bipartite

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

### Mode tripartite

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

### Facteurs d'appréciation

- Promotion de la mesure auprès des différentes clientèles cibles;
- Développement d'outils adaptés à la clientèle;
- Maintien des passerelles entre les différents partenaires impliqués;
- Évaluation de la démarche et ajustement des interventions.

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 30 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 20 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 20 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| **Nombre de nouveaux participants** [1] | 10 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| **Nombre d'activités non complétées** [2]: | | √ |
| ▪ **Pour des motifs liés à l'abandon** | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### SECTION 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

#### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

#### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard 30 septembre 2025** (soit 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## SECTION 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP);***

- D'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

### Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) : Recrutement direct

**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de la participation;
- La date de fin et du résultat de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures;
- Les informations relatives au :
  - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- Le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.). Pour les interventions utilisant une approche globale, notamment, identifier les difficultés relatives à l'emploi en lien à la clientèle visée par le service, etc.;
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :

    - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## SECTION 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sessions d'information – Groupe A** | | | | | |
| 933566-1 | Groupe A | 3 heures | 106 | [redacted] | |
| | | | 106 participants | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 933566-2 | Groupe C – C1 | 3 heures | 60 | [redacted] | |
| | Groupe C – C2 | 9 heures | 20 | | |
| | Groupe C – C3 | 13 heures | 10 | | |
| | | | **90 participants** | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 933566-3 | Groupe D – D1 | 30 heures | 26 | | |
| | Groupe D – D2 | 0 heure | 0 | | |
| | Groupe D – D3 | 0 heure | 0 | | |
| | Groupe D – D4 | 75 heures | 6 | | |
| | | | **32 participants** | | |
| **Maintien en emploi – Groupe ME** | | | | | |
| 933566-4 | Groupe ME | 30 heures | 10 | | |
| | | | 10 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **238 participants** | | **121 576 $** |

*Note : pour la présente entente, le montant total des dépenses de chacun des services sera arrondi au dollar près.*

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels, sauf pour l'avance initiale, en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un versement d'une avance initiale de 25 %, soit **30 394,00 $,** sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024;

- Deuxième versement d'une avance de 25 %, soit **30 394,00 $,** en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;

- Troisième versement d'une avance de 25 %, soit **30 394,00 $,** en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;

- Quatrième versement d'une avance de 20 %, soit **24 315,20 $,** en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;

- Une retenue de 5 %, soit **6 078,80 $,** sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## SECTION 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## SECTION 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## SECTION 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **une (1) visite** de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permet, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente. D'autres rencontres individuelles sont prévues en cours d'entente et se dérouleront virtuellement.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 933566-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 933566-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 933566-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933566-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 2024/06/25 | Ste-Anne-des-Monts | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Anick Fournier Signature numérique de Anick Fournier Date : 2024.06.14 10:34:12 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933566-1

**ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC**

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933566-1

**Je soussigné**

Monsieur Michel Rioux, Directeur

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Carrefour Jeunesse Emploi Haute-Gaspésie

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

2024/06/17
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

Services Québec

**Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi** Annexe F

Identification et engagement

**Numéro d'entente** 933566-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Carrefour Jeunesse Emploi Haute-Gaspésie | NEQ | 1146284220 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 35 / Bureau: / Rue: Boulevard Sainte-Anne Ouest | | |
| | Ville, village ou municipalité: Sainte-Anne-des-Monts | | Code postal: G4V 1P9 |
| | Courriel: Info@cjehautegaspesie.org | Téléphone: 418 763-2308 | Télécopieur: 418 763-2305 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Michel Rioux | Titre: Directeur | Téléphone: 418 763-2308 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

2024/06/24
Date

[redacted]
Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date

Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933566-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

2024/04/17 Date [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 933566-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933566-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **121 576,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1146284220

Nom de l'organisme: Carrefour Jeunesse Emploi Haute-Gaspésie

Adresse: Numéro 35 | Bureau | Rue Boulevard Sainte-Anne Ouest

Ville, village ou municipalité: Sainte-Anne-des-Monts | Code postal: G4V 1P9 | Téléphone: 418 763-2308 | Télécopieur: 418 763-2305

Le ou les mandataires: Nom: Monsieur Michel Rioux | Fonction: Directeur

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933567-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1147173935

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** : Carrefour Jeunesse Emploi et Option Emploi du Rocher-Percé

**Adresse** : Numéro 409 | Bureau | Rue : Boulevard René-Lévesque Ouest
Ville, village ou municipalité : Chandler | Code postal : G0C 1K0
Courriel : Info@cjeoptionemploi.org | Téléphone : 418 689-6402 | Télécopieur : 418 689-4306

**Représenté par** : Nom : Madame Annie Tapp | Fonction : Directrice
Nom : | Fonction :

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME »*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** : Nom : Madame Isabelle Bemeur | Fonction : Sous-ministre adjointe des services à la clientèle

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*
** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère*

**Territoire** : Bureau de Services Québec de Chandler
**Région** : Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- **Nom de la mesure** : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : sessions d'information, orientation et méthodes de recherche d'emploi.
  Services en approche globale : services spécialisés et maintien en emploi.
  Clientèle jeunesse, universelle et judiciarisée.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : sessions d'information (610), orientation (27), méthodes de recherche d'emploi (429) ventilé en C1 (157), C2 (145), C3 (127).
Services en approche globale : services spécialisés (110) ventilé en D1 (51), D2 (39), D3 (5), D4 (15) dont 21 participants en emploi, maintien en emploi (10). La répartition des participants par clientèles est détaillée à l'annexe A.

### 3. Contribution financière et modalités de versement

**Coût global** : 711 561,00 $

OU **Coût maximal** (voir budget en annexe)
**Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : Montant maximal : 711 561,00 $

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Date | L'ORGANISME

18-06-2024 | Date | [redacted]

Date | SERVICES QUÉBEC

Numéro d'entente 933567-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 870642964RT0003
Numéro de TVQ (#TQ) : 1021007559TQ0003

À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 933567-1, 933567-2, 933567-3, 933567-4, 933567-5, 933567-6, 933567-7, 933567-8, 933567-9 et 933567-10.

SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 10 services/activités, à savoir :

- *Groupe A – Sessions d'information (933567-1) – Clientèles universelle et jeunesse*
  Sessions d'information pour une clientèle identifiée par Services Québec à la suite d'une référence de la part de Service Canada. 610 personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en sessions de groupe et en rencontre individuelle par la suite.

- *Groupe B – Orientation (933567-2) – Clientèle universelle*
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. 5 personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- *Groupe C – Méthodes de recherche d'emploi (933567-3) – Clientèle universelle*
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de 230 personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- *Groupe C – Méthodes de recherche d'emploi (933567-4) – Clientèle judiciarisée*
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle spécifique séjournant en établissement de détention relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de 64 personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- *Groupe D – Services spécialisés (933567-5) – Clientèle universelle*
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent 46 personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 9 participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- *Groupe ME – Maintien en emploi (933567-6) – Clientèle universelle*
  Aide au maintien en emploi des participants qui sont déjà en emploi. Intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et identifier les conditions gagnantes afin que l'individu s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et maintienne et évite de perdre son emploi. 6 personnes pourront bénéficier de ce service en approche globale. Celui-ci est offert en individuel en rencontre bipartite ou tripartite.

- *Groupe B – Orientation (933567-7) – Clientèle jeunesse*
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. 22 personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- *Groupe C – Méthodes de recherche d'emploi (933567-8) – Clientèle jeunesse*
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de 135 personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- *Groupe D – Services spécialisés (933567-9) – Clientèle jeunesse*
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent 64 personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, 12 participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- *Groupe ME – Maintien en emploi (933567-10) – Clientèle jeunesse*
  Aide au maintien en emploi des participants qui sont déjà en emploi. Intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et identifier les conditions gagnantes afin que l'individu s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et maintienne et évite de perdre son emploi. 4 personnes pourront bénéficier de ce service en approche globale. Celui-ci est offert en individuel en rencontre bipartite ou tripartite.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre 1 186 personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

CLIENTÈLES PRIORITAIRES 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les personnes vulnérables sur le plan de l'emploi parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

- Les personnes prestataires des Programmes d'assistance sociale

- Les personnes issues de groupes sous-représentés sur le marché du travail, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

  - Les personnes handicapées;
  - Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
  - Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
  - Les personnes judiciarisées;
  - Les Premières Nations et Inuit;
  - Les personnes faiblement scolarisées;
  - Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
  - Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

SECTION 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES / ACTIVITÉS

| 933567-1 | SESSIONS D'INFORMATION – Clientèles universelle et jeunesse | Groupe A |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

En fonction de la composition des groupes, les objectifs sont de fournir au participant des outils et/ou des connaissances facilitant sa recherche d'emploi et favorisant le succès de ses démarches, et/ou de présenter les mesures et services du Secteur de l'emploi, de même que d'autres informations susceptibles d'amener le participant à entreprendre un cheminement vers l'emploi.

Ce service unitaire s'adresse aux personnes convoquées par Services Québec à la suite d'une référence de la part de Service Canada. Il peut s'agir de participants qui possèdent de l'expérience et/ou de la formation pour occuper des emplois en demande ou de participants confrontés à des obstacles à l'emploi.

Pour les personnes ciblées par le bureau de Services Québec. Il peut s'agir de clients que l'on souhaite convoquer en petit groupe pour les renseigner sur les services offerts par l'organisme et les inciter à participer.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Il s'agit d'un service ponctuel offert en approche de groupe. Pour en faciliter l'accessibilité, le service en mode présentiel est offert dans les locaux du bureau de Services Québec, selon un horaire préétabli avec l'organisme.

Pour le service en mode présentiel, les intervenants de l'organisme se rendent au bureau de Services Québec, accueillent les participants à la session d'information, transmettent aux participants les informations convenues, présentent les services offerts par l'organisme et par le bureau de Services Québec, puis complètent les résultats obtenus dans l'application *Services à l'intention des partenaires*.

Pour le service en mode virtuel, il est fortement recommandé que la session d'information soit également chapeautée par deux (2) animateurs, afin que l'un d'eux puisse présenter la session et que l'autre agisse en modérateur pour vérifier l'assiduité des participants, répondre à leurs questions via le clavardage, ajouter des liens, etc. En mode virtuel, le nombre de participants par session ne devrait pas dépasser vingt-cinq (25) personnes, mais ce nombre n'est pas absolu et pourra être revu en cours de route en fonction des expériences vécues. Afin d'assurer la réussite de ce mode de réalisation de la session (animation interactive et participative), une plateforme technologique est un incontournable.

Le mode mixte pourrait aussi être envisagé par l'organisme, en fonction des règles sanitaires ou des réalités territoriales en vigueur. Dans ce cas, certains participants assisteront virtuellement à la session d'information, alors que d'autres participants seront en présentiel au lieu convenu sur la convocation. Pour ce mode de diffusion, l'organisme devra également prévoir deux (2) animateurs.

La durée prévue de chaque session d'information est d'environ 90 minutes, et ce, peu importe le mode de diffusion choisi (virtuel, présentiel ou mixte). Toutefois, la durée moyenne prévue est variable selon l'expérience de l'animateur et le nombre de participants à la session. De nouvelles présentations ont été développées sous un format sollicitant la participation et la préparation des participants. L'information à transmettre est la même à chaque session. Certains clients absents, par suite d'une première convocation, pourraient être convoqués par le bureau de Services Québec une seconde fois. L'horaire des sessions de groupe doit être établi en fonction du rythme des références en provenance de Service Canada.

Tout le matériel et les équipements requis seront fournis par la ressource externe. Cette dernière devra préparer le matériel requis pour offrir les sessions d'information à partir des instructions fournies par le bureau de Services Québec.

À la suite du service offert, le participant aura reçu l'information convenue et les résultats de participation auront été consignés dans l'application *Services à l'intention des partenaires*. Le participant aura reçu des réponses à ses questions ou aura reçu l'information nécessaire pour effectuer ses démarches en vue d'obtenir l'information demandée et, s'il y a lieu, l'assistance dont il pourrait avoir besoin.

En fin de rencontre, la ressource externe pourra recruter ou référer au bureau de Services Québec un participant qui manifeste d'autres besoins en matière de services d'aide à l'emploi.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque possible, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

Pour chaque session d'information, 90 minutes sont prévues en service direct à la clientèle. De plus, il faut prévoir le temps de déplacement, le temps de préparation du matériel et des documents, le temps de traduction du matériel, le temps de déménagement et d'installation des équipements et, le temps administratif requis pour consigner les résultats à l'application *Services à l'intention des partenaires*, ce qui équivaut à 1,5 heures par session et par personne. Une rencontre d'évaluation personnalisée des besoins sera réalisée pour chaque participant, ce qui totalisera une moyenne de 4 heures directes et indirectes.

Facteurs d'appréciation

- Grand volume de clientèle non-homogène, nombreuses rencontres (petits groupes);
- Augmentation du nombre de sessions car groupes moins nombreux;
- Utilisation de matériel nécessitant des coûts supplémentaires (ordinateur portable, projecteur, clé Internet, etc.);
- Déplacement au bureau de Services Québec pour rencontrer les participants;
- Réalité des travailleurs saisonniers avec retour en emploi garanti, donc moins enclin à travailler à l'année;
- Réalité économique : l'une des MRC les plus dévitalisées du Québec.

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 4 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'une intervention de groupe suivi d'une intervention individuelle et prennent la forme de 1 rencontre (durée 1,5 heure/rencontre de groupe et 30 minutes/rencontre individuelle) répartie sur 1 journée.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 610 | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | √ |
| Nombre de sessions d'information offertes | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933567-2 | ORIENTATION – Clientèle universelle | Groupe B |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel et bilan de compétences

Les services d'orientation scolaire et professionnelle, de validation du choix professionnel et de bilan de compétences ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Ces services unitaires s'adressent à des personnes de plus de 35 ans qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en terme de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'orientation scolaire et professionnelle, de validation du choix professionnel ou de bilan de compétences. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- Orientation scolaire et professionnelle : déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir;

- Validation du choix professionnel : évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite;

- Bilan de compétences : déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

Facteurs d'appréciation

- Rapidité à offrir le service selon le cas;
- Indice de dévitalisation élevée sur le territoire : participant nécessitant l'acquisition de stratégies actives d'adaptation et développement d'un meilleur équilibre de vie;
- L'organisme est le seul à offrir le service dans le cadre hors scolaire sur le territoire couvert par l'organisme;
- Développement de l'autonomie socioprofessionnelle auprès de la clientèle en santé mentale;
- Évaluation du fonctionnement psychologique, des conditions du milieu, propre à la démarche d'orientation (actes réservés, jugements cliniques, etc.).

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 15 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 8 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 26 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 5 | |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933567-3 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI – Clientèle universelle | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant de plus de 35 ans. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

Outils de recherche d'emploi
- Curriculum vitae (C.V.);
- Lettre de présentation;
- Liste de références;
- Québec emploi;
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.).

Entrevue d'embauche
- Préparation à l'entrevue d'embauche;
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation;
- Tests d'embauche;
- Conditions de travail et négociation salariale;
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche.

Exploration du marché du travail
- Informations sur le marché du travail régional et local;

- Postes disponibles et emplois cachés;
- Inscription sur Québec emploi;
- Site internet de recrutement/placement;
- Visites d'entreprises;
- Stages d'observation et d'exploration;
- Appels à des employeurs potentiels.

Profil du travailleur

- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi;
- Se percevoir comme travailleur et ma contribution sur le marché du travail;
- Faciliter la transition vers l'emploi;
- Prise de décision;
- Gestion du stress;
- Résolution de problèmes.

Appariement, placement et placement assisté

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

Le placement assisté est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

Facteurs d'appréciation

- Rapidité à offrir le service selon le cas;
- Volume important de clientèle;
- Portrait économique local : l'une des MRC les plus dévitalisées du Québec;
- Faible littératie numérique sur le territoire;
- Taux d'analphabétisation marqué.

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

Niveau d'intensité C1 : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 3 heures.
2 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 3 semaines sont prévues avec le participant.

Niveau d'intensité C2 : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 6 heures.
3 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 6 semaines sont prévues avec le participant.

Niveau d'intensité C3 : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 11 heures.
5 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 8 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 230 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 102 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 92 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 36 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | | √ |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933567-4 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI – Clientèle judiciarisée | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif est d'offrir à la clientèle de l'Établissement de détention de Percé des services d'aide à l'emploi et de counseling répondant à ses besoins lorsqu'elle démontre de l'intérêt et des motivations à entreprendre ou à poursuivre des démarches de réinsertion sociale, de préparation, de recherche ou d'intégration en emploi.

Ce service vise à :

- Conscientiser le participant sur sa situation face à l'emploi;
- Amener le participant à se mettre en mode de résolution de problème;
- Donner au participant des outils et/ou un plan d'action qui lui permettra d'enclencher une démarche.

Ce service s'adresse :

- Personne séjournant à l'Établissement de détention de Percé et acceptée en thérapie pour une période de 6 mois;

  et

- Personne motivée et en mesure d'intégrer un emploi à court, moyen ou long terme;
- Personne qui rencontre des difficultés d'ordre personnel pour intégrer et se maintenir en emploi;
- Personne susceptible d'éprouver des difficultés à faire face à ses engagements;
- Personne qui a besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à son intégration en emploi;
- Personne qui a besoin d'augmenter le niveau de confiance dans sa capacité à intégrer avec succès le marché du travail et de bien en saisir les avantages;
- Personne qui a besoin de réaliser, en cours de participation, des activités concrètes visant à résoudre les problématiques identifiées (préparation à l'emploi, travail en milieu carcéral, etc.);
- Personne qui a besoin d'encadrement pour se donner un plan d'action.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Il s'agit de services offerts spécifiquement à la clientèle en thérapie à l'Établissement de détention de Percé. Ces services sont de l'ordre du counseling d'emploi et les modes d'intervention sont variés en fonction des profils particuliers de la clientèle visée et selon les dimensions abordées. L'approche individuelle est privilégiée et convient mieux au milieu d'intervention et aux normes régissant la vie en milieu carcéral.

Dans un premier temps, l'intervenant effectue une évaluation de l'employabilité de chacun des participants, incluant le degré et la nature des motivations. Par la suite, l'intervenant complète un plan d'intervention et, s'il y a lieu, un plan d'action en vue d'une réinsertion sociale, d'une préparation, d'une recherche ou d'une intégration en emploi ou, en vue d'une participation à d'autres mesures du Secteur de l'emploi. Ce plan d'intervention tient compte de plusieurs dimensions de la personne et répond à ses différents besoins pour être en mesure de faire face à ses problématiques d'ordre personnel qui nuisent à son insertion et à son maintien en emploi.

L'intervenant identifie les activités à réaliser, de façon intégrée, pour atteindre la finalité recherchée. Ces activités sont intégrées dans un continuum d'interventions et inscrites dans le plan d'intervention. En principe, le client devrait évoluer vers l'atteinte des objectifs fixés.

Ces services visent à :

- Évaluer les besoins de la personne;
- Clarifier la situation de la personne;
- Amener la personne à comprendre les pertes liées à la criminalité, les avantages liés à l'emploi, afin d'améliorer sa perception du marché du travail;
- Conscientiser la personne sur sa situation face à l'emploi;
- Amener la personne à identifier les raisons qui nuisent à son intégration en emploi;
- Amener la personne à se mettre en mode de résolution de problème;
- Évaluer les champs d'intérêts de la personne, ses compétences et ses attitudes face à l'emploi;
- Amener la personne à être capable de parler de lui à titre de futur travailleur;
- Outiller la personne pour enclencher une démarche vers l'emploi;
- Développer des techniques de recherche d'emploi adaptées à sa situation;
- Établir un plan d'action comportant des échéanciers;
- Encadrer et accompagner la personne tout au long de son processus.

Le participant pourrait avoir avantage à développer ses connaissances et/ou à améliorer ses compétences. Le participant pourrait également devoir développer de nouveaux comportements ou de nouvelles attitudes pour réussir son intégration en emploi.

L'intervenant participe à l'organisation d'activités facilitant l'intégration en société lorsque le participant quitte l'établissement de détention. Indirectement, cela permet d'envisager des démarches d'emplois ayant des probabilités de succès supérieures et développe l'employabilité. Les services suivants sont également offerts par l'organisme :

- Séances d'accueil et d'information;
- Démarches d'accompagnement visant la réactivation de la carte ASP Construction, l'obtention de certificat de naissance, le renouvellement de la carte d'assurance sociale, la demande de soutien de revenu, etc.;
- L'organisation de cours sur la santé et la sécurité générale sur les chantiers de construction;
- L'organisation d'activités spéciales de formation.

Tous ces services requièrent, en proportion, plus d'intervention indirecte que la moyenne des services du groupe C3. Dès que le participant quitte l'établissement de détention, la participation en vertu du présent service se termine. Bien que l'organisme n'ait pas à poursuivre l'accompagnement, un suivi doit être favorisé et encouragé.

Après l'intervention, les objectifs recherchés consistent à ce que le participant ait cheminé, ait fait le point sur sa situation face à l'emploi, et soit prêt à intégrer le marché du travail, ou soit devenu actif ou soit prêt à le devenir pour réaliser un parcours vers l'emploi. Il aura quitté l'établissement de détention et aura en main un plan d'action bien adapté à sa situation et à ses caractéristiques personnelles et sociales, en vue de se préparer adéquatement à intégrer le marché du travail, à occuper un emploi, ou à bénéficier d'autres mesures offertes par le Secteur de l'emploi. S'il y a lieu, il aura été dirigé vers l'intervenant offrant les services d'aide à l'emploi dans son établissement de détention d'origine, vers une ressource externe œuvrant en employabilité dans son territoire de résidence, ou vers un agent d'emploi de son BSQ en vue d'être inscrit dans un parcours vers l'emploi.

Facteurs d'appréciation

- Ressource qui doit détenir une expertise particulière;
- Passation de tests, exigeant la formation de l'intervenant et engendrant des frais à l'organisme;
- Travail en milieu carcéral, respect des consignes de sécurité;
- Intervention spécialisée en fonction de l'impact du casier judiciaire et du délit;
- Déplacements de Chandler à Percé.

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

En fonction des besoins d'employabilité identifiés :

Niveau d'intensité C3 judiciarisée : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 14 heures.
5 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 20 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant pourra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 64 | |
| ▪ Niveau d'intensité C3 - Clientèle judiciarisée | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Niveau d'intensité C3 - Clientèle judiciarisée<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 64 participants) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933567-5 | SERVICES SPÉCIALISÉS – Clientèle universelle | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne de plus de 35 ans, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes de plus de 35 ans qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

Clientèle judiciarisée en communauté (D1)

Les objectifs de la démarche sont le développement de l'employabilité par un service adapté qui tient compte du profil de chacun des participants. Plusieurs éléments doivent être considérés pour l'élaboration du plan d'intervention comme la durée de la sentence, la situation et les obligations du participant, les conditions de libération, le milieu de vie, etc. Les activités de liaison sont présentes à toutes les étapes du cheminement du participant. Plusieurs réseaux sont interpellés, soit le correctionnel, la santé, l'éducation et l'emploi.

Les personnes visées peuvent être des ex-détenus ou non, en libération conditionnelle, en probation, purgeant tout autre type de sentence en communauté ou en attente d'être admissible à une demande de pardon.

Ils peuvent présenter une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Ont peu ou pas d'expérience sur le marché du travail;
- Éprouvent des difficultés à déterminer un objectif d'emploi (intérêts et aptitudes);
- Nécessitent une aide particulière et soutenue;
- Sont victimes de préjugés sociaux et particulièrement de la part des employeurs;
- Sont aux prises avec des problématiques multiples (toxicomanie, psychologique, d'attitude et de comportement).

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Counseling d'emploi

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2 et D3). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer et maintenir un emploi.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- La connaissance de soi;
- La motivation;
- La confiance en soi;
- Les habiletés relationnelles;
- La communication;
- L'organisation de vie;
- Les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

Appariement, placement et placement assisté

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

Le placement assisté est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

Clientèle judiciarisée en communauté (D1)

Il s'agit d'un service en approche globale qui est adapté en fonction des caractéristiques propres à la clientèle judiciarisée (le casier judiciaire et la problématique de délinquance sont pris en compte dans l'intervention). Les thématiques suivantes peuvent être abordées :

- Évaluation de l'employabilité et du profil du contrevenant, et détermination des besoins;
- Counseling individuel;
- Objectif professionnel;
- Recherche d'emploi;
- Insertion et maintien en emploi, aux études ou sur une autre mesure active;
- Aide à la demande de suspension du casier judiciaire.

Après l'intervention, le participant sera en emploi (régulier ou subventionné), sera aux études ou en voie d'accéder à une formation, ou participera à une autre mesure du Secteur de l'emploi en vue de sa préparation ou de son intégration en emploi.

Les participants seront référés par les différents BSQ ou recrutés par l'organisme. À noter que le service est accessible à la clientèle des MRC de la Côte-de-Gaspé, du Rocher-Percé et des Îles-de-la-Madeleine. Les autres territoires de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine seront desservis par un autre organisme en employabilité, à savoir : *Horizon Emploi.*

Lors de la référence, l'agent d'emploi identifie à l'intervenant externe le motif de celui-ci. L'intervenant de la ressource externe peut communiquer au besoin avec l'agent référant avant de rencontrer le participant, afin d'échanger sur la problématique de la personne.

Facteurs d'appréciation

- Rapidité à offrir le service selon le cas;
- Clientèle peu motivée, avec multiples problématiques;
- Réalité économique : l'une des MRC les plus dévitalisées du Québec;
- Préjugés défavorables envers la clientèle émanant de petits milieux.

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

Niveau d'intensité D1 : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 20 heures.
6 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 26 semaines sont prévues avec le participant.

Niveau d'intensité D2 : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 31 heures.
8 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant.

Niveau d'intensité D3 : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 46 heures.
15 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 26 semaines sont prévues avec le participant, dont certaines rencontres sont tenues en groupe.

Niveau d'intensité D4 : non-négocié à l'entente pour la clientèle universelle.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 46 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(aucun participant négocié en D4 pour la clientèle universelle) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 25 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 16 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – entente négociée à 5 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – aucun participant négocié en D4 pour la clientèle universelle) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 9 | |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux études (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un autre service, mesure ou programme du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 933567-6 | MAINTIEN EN EMPLOI – Clientèle universelle | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personnes qui intègrent un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour laquelle un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personnes vulnérables qui intègrent un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou service d'employabilité en amont;
- Personnes déjà en emploi qui vivent une situation problématique qui pourrait compromettre leurs emplois et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès du travailleur.

La clientèle de plus de 35 ans se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après l'évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- La consolidation de certains acquis;
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

Mode bipartite

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

Mode tripartite

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

Facteurs d'appréciation

- Rapidité à offrir le service selon le cas;
- Petit volume de clientèle (consolidation de l'expertise);
- Petit milieu: préjugés des employeurs.

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 15 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 6 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 6 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

| 933567-7 | ORIENTATION – Clientèle jeunesse | Groupe B |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel et bilan de compétences

Les services d'orientation scolaire et professionnelle, de validation du choix professionnel et de bilan de compétences ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Ces services unitaires s'adressent à des personnes de 35 ans et moins qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en terme de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'orientation scolaire et professionnelle, de validation du choix professionnel ou de bilan de compétences. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- Orientation scolaire et professionnelle : déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir;

- Validation du choix professionnel : évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite;

- Bilan de compétences : déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

Facteurs d'appréciation

- Rapidité à offrir le service selon le cas;
- Indice de dévitalisation élevée sur le territoire : participant nécessitant l'acquisition de stratégies actives d'adaptation et développement d'un meilleur équilibre de vie;
- L'organisme est le seul à offrir le service dans le cadre hors scolaire sur le territoire couvert par l'organisme;
- Développement de l'autonomie socioprofessionnelle auprès de la clientèle en santé mentale;
- Évaluation du fonctionnement psychologique, des conditions du milieu, propre à la démarche d'orientation (actes réservés, jugements cliniques, etc.).

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 15 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 8 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 26 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 22 | |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933567-8 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI – Clientèle jeunesse | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant de 35 ans et moins. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

Outils de recherche d'emploi
- Curriculum vitae (C.V.);
- Lettre de présentation;
- Liste de références;
- Québec emploi;
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.).

Entrevue d'embauche
- Préparation à l'entrevue d'embauche;
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation;
- Tests d'embauche;
- Conditions de travail et négociation salariale;
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche.

Exploration du marché du travail
- Informations sur le marché du travail régional et local;
- Postes disponibles et emplois cachés;
- Inscription sur Québec emploi;
- Site internet de recrutement/placement;
- Visites d'entreprises;
- Stages d'observation et d'exploration;
- Appels à des employeurs potentiels.

Profil du travailleur
- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi;
- Se percevoir comme travailleur et ma contribution sur le marché du travail;

- Faciliter la transition vers l'emploi;
- Prise de décision;
- Gestion du stress;
- Résolution de problèmes.

Appariement, placement et placement assisté

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

Le placement assisté est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

Facteurs d'appréciation

- Rapidité à offrir le service selon le cas;
- Volume important de clientèle;
- Portrait économique local : l'une des MRC les plus dévitalisées du Québec;
- Faible littératie numérique sur le territoire;
- Taux d'analphabétisation marqué.

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

Niveau d'intensité C1 : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 3 heures.
2 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 3 semaines sont prévues avec le participant.

Niveau d'intensité C2 : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 6 heures.
3 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 6 semaines sont prévues avec le participant.

Niveau d'intensité C3 : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 11 heures.
5 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 8 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 135 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à 55 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à 53 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à 27 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | | √ |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte indut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933567-9 | SERVICES SPÉCIALISÉS – Clientèle jeunesse | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne de 35 ans et moins, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes de 35 ans et moins qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés,

intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Counseling d'emploi

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer et maintenir un emploi.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- La connaissance de soi;
- La motivation;
- La confiance en soi;
- Les habiletés relationnelles;
- La communication;
- L'organisation de vie;
- Les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

Appariement, placement et placement assisté

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

L'appariement de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

Le placement représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

Le placement assisté est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

Facteurs d'appréciation

- Rapidité à offrir le service selon le cas;
- Clientèle peu motivée, avec multiples problématiques;
- Réalité économique : l'une des MRC les plus dévitalisées du Québec;
- Préjugés défavorables envers la clientèle émanant de petits milieux.

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

Niveau d'intensité D1 : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 20 heures.
6 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 26 semaines sont prévues avec le participant.

Niveau d'intensité D2 : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 31 heures.
8 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant.

Niveau d'intensité D3 : non-négocié à l'entente pour la clientèle jeunesse.

Niveau d'intensité D4 : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 63 heures.
22 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 26 semaines sont prévues avec le participant, dont certaines rencontres tenues en groupe.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 64 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(aucun participant négocié en D3 pour la clientèle jeunesse) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à 26 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à 23 participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – aucun participant négocié pour la clientèle jeunesse) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à 15 participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 12 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux études (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un autre service, mesure ou programme du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle de 35 ans et moins se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personnes qui intègrent un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour laquelle un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personnes vulnérables qui intègrent un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou service d'employabilité en amont;
- Personnes déjà en emploi qui vivent une situation problématique qui pourrait compromettre leurs emplois et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès du travailleur.

La clientèle de 35 ans et moins se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- La consolidation de certains acquis;
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

Mode bipartite

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

Mode tripartite

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

Facteurs d'appréciation

- Rapidité à offrir le service selon le cas;
- Petit volume de clientèle (consolidation de l'expertise);
- Petit milieu: préjugés des employeurs.

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 15 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 6 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 4 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### SECTION 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être remis au plus tard 30 septembre 2025 (soit 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);
- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une responsabilité conjointe face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP);*

- D'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

Orientation (Groupe B) :
Référence de la clientèle par Services Québec et dépistage par l'organisme

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) :
Recrutement direct
(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, l'organisme évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application *Services à l'intention des partenaires.*

Lorsque l'application *Services à l'intention des partenaires* ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application *Services à l'intention des partenaires* :

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de la participation;
- La date de fin et du résultat de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures;
- Les informations relatives au :
  - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application *Services à l'intention des partenaires* seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application *Services à l'intention des partenaires (SIP)* de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une rétro-information à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.

Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- Le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.). Pour les interventions utilisant une approche globale, notamment, identifier les difficultés relatives à l'emploi en lien à la clientèle visée par le service, etc.;
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :

    - EMPLOI : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

    - ÉTUDES : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## SECTION 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Sessions d'information – Groupe A – Clientèle universelle et jeunesse | | | | | |
| 933567-1 | Groupe A | 4 heures | 610 | [redacted] | |
| | | | 610 participants | | |
| Orientation – Groupe B – Clientèle universel | | | | | |
| 933567-2 | Groupe B | 15 heures | 5 | | |
| | | | 5 participants | | |

| Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C – Clientèle universelle | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 933567-3 | Groupe C – C1 | 3 heures | 102 | [redacted] |
| | Groupe C – C2 | 6 heures | 92 | |
| | Groupe C – C3 | 11 heures | 36 | |
| | | | 230 participants | |
| Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C – Clientè | | | | |
| 933567-4 | Groupe C – C3 | 14 heures | 64 | |
| | | | 64 participants | |
| Services spécialisés – Groupe D – Clientèle univ | | | | |
| 933567-5 | Groupe D – D1 | 20 heures | 25 | |
| | Groupe D – D2 | 31 heures | 16 | |
| | Groupe D – D3 | 46 heures | 5 | |
| | Groupe D – D4 | 0 heure | 0 | |
| | | | 46 participants | |
| Maintien en emploi – Groupe ME – Clientèle uni | | | | |
| 933567-6 | Groupe ME | 15 heures | 6 | |
| | | | 6 participants | |
| Orientation – Groupe B – Clientèle jeunes | | | | |
| 933567-7 | Groupe B | 15 heures | 22 | |
| | | | 22 participants | |
| Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C – Clien | | | | |
| 933567-8 | Groupe C – C1 | 3 heures | 55 | |
| | Groupe C – C2 | 6 heures | 53 | |
| | Groupe C – C3 | 11 heures | 27 | |
| | | | 135 participants | |
| Services spécialisés – Groupe D – Clientèle jeu | | | | |
| 933567-9 | Groupe D – D1 | 20 heures | 26 | |
| | Groupe D – D2 | 31 heures | 23 | |
| | Groupe D – D3 | 0 heure | 0 | |
| | Groupe D – D4 | 63 heures | 15 | |
| | | | 64 participants | |

| Maintien en emploi – Groupe ME – Clientèle jeunesse | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 933567-10 | Groupe ME | 15 heures | 4 participants | [redacted] | |
| | | | 4 participants | | |
| Total (avant les taxes de vente) | | | 1 186 participants | | 711 561 $ |

*Note : pour la présente entente, le montant total des dépenses de chacun des services sera arrondi au dollar près.*

Modalités de versement

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels, sauf pour l'avance initiale, en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un versement d'une avance initiale de 25 %, soit 177 890,25 $, sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024;
- Deuxième versement d'une avance de 25 %, soit 177 890,25 $, en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Troisième versement d'une avance de 25 %, soit 177 890,25 $, en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Quatrième versement d'une avance de 20 %, soit 142 312,20 $, en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Une retenue de 5 %, soit 35 578,05 $, sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par *dépôt direct*. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## SECTION 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## SECTION 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## SECTION 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;

- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, une (1) visite de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permet, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente. D'autres rencontres individuelles sont prévues en cours d'entente et se dérouleront virtuellement.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente doivent obtenir l'autorisation du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 933567-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée,

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente 933567-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 933567-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933567-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | |
|---|---|---|
| 18-06-2024 | Chandler | [redacted] L'ORGANISME |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | [redacted] Signature numérique de Isabelle Bemeur Date : 2024.05.16 15:10:06 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 933567-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933567-1

**Je soussigné**

Madame Annie Tapp, Directrice
Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Carrefour Jeunesse Emploi et Option Emploi du Rocher-Percé
Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

18-06-2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date

Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933567-1

### INFORMATIONS GÉNÉRALES

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Carrefour Jeunesse Emploi et Option Emploi du Rocher-Percé | NEQ | 1147173935 |
| Raison sociale | | | |
| Adresse | Numéro: 409 / Bureau: / Rue: Boulevard René-Lévesque Ouest | | |
| | Ville, village ou municipalité: Chandler | | Code postal: G0C 1K0 |
| | Courriel: Info@cjeoptionemploi.org | Téléphone: 418 689-6402 | Télécopieur: 418 689-4306 |
| Le ou les mandataires | Nom: Madame Annie Tapp | Titre: Directrice | Téléphone: 418 689-6402 |
| | Nom: | Titre: | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

Numéro d'entente 933567-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

18-06-2024
Date — [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933567-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933567-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: 711 561,00 $

Durée de l'entente: du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1147173935

Nom de l'organisme: Carrefour Jeunesse Emploi et Option Emploi du Rocher-Percé

Adresse: Numéro 409 | Bureau | Rue Boulevard René-Lévesque Ouest

Ville, village ou municipalité: Chandler | Code postal: G0C 1K0 | Téléphone: 418 689-6402 | Télécopieur: 418 689-4306

Le ou les mandataires: Nom: Madame Annie Tapp | Fonction: Directrice

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
   - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.
   - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
   - 3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
   - 3.2 Élaboration du programme.
   - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
   - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
   - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.
   - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
   - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
   - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
   - 3.3 Implantation du programme.
   - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi
   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933571-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1148814438

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

**Nom** Service d'aide à l'emploi d'Avignon

**Adresse**
Numéro: 314 | Bureau: C | Rue: Boulevard Perron
Ville, village ou municipalité: Carleton-sur-Mer | Code postal: G0C 1J0
Courriel: Emploi@saeavignon.ca | Téléphone: 418 364-6679 | Télécopieur: 418 364-6693

**Représenté par**
Nom: Monsieur Marc-André Leblanc | Fonction: Directeur
Nom: | Fonction:

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

**Représentée par*** Nom: Madame Anick Fournier | Fonction: Directrice du marché du travail et services spécialisés

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire** Bureau de Services Québec de Carleton-sur-Mer

**Région** Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.

Services unitaires : sessions d'information, orientation et méthodes de recherche d'emploi.
Services en approche globale : services spécialisés et maintien en emploi.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : sessions d'information (150), orientation (15), méthodes de recherche d'emploi (114) ventilé en C1 (30), C2 (42), C3 (42).
Services en approche globale : services spécialisés (37) ventilé en D1 (10), D2 (12), D3 (8), D4 (7) dont 7 participants en emploi, maintien en emploi (10).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 231 428,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 231 428,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé en deux exemplaires :

Marc-André Leblanc — Signature numérique de Marc-André Leblanc, Date : 2024.06.27 11:41:42 -04'00'

| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
|---|---|---|---|
| | | | Anick Fournier |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933571-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

**Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ**

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 866946544RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1022901725TQ001

**À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 933571-1, 933571-2, 933571-3, 933571-4 et 933571-5.**

## SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 5 services/activités, à savoir :

- ***Groupe A – Sessions d'information (933571-1)***
  Sessions d'information pour une clientèle identifiée par Services Québec à la suite d'une référence de la part de Service Canada. **150** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en sessions de groupe.

- ***Groupe B – Orientation (933571-2)***
  Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel ou bilan de compétences à titre de service ponctuel dans le cheminement de clients accompagnés par un agent d'aide à l'emploi dans le cadre d'un parcours. **15** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe C – Méthodes de recherche d'emploi (933571-3)***
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **114** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- ***Groupe D – Services spécialisés (933571-4)***
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **37** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **7** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- ***Groupe ME – Maintien en emploi (933571-5)***
  Aide au maintien en emploi des participants qui sont déjà en emploi. Intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et identifier les conditions gagnantes afin que l'individu s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et maintienne et évite de perdre son emploi. **10** personnes pourront bénéficier de ce service en approche globale. Celui-ci est offert en individuel en rencontre bipartite ou tripartite.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **326** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## CLIENTÈLES PRIORITAIRES 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées

du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

▪ Les personnes prestataires des **Programmes d'assistance sociale**

▪ Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

- Les personnes handicapées;
- Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
- Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
- Les personnes judiciarisées;
- Les Premières Nations et Inuit;
- Les personnes faiblement scolarisées;
- Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
- Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## SECTION 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES / ACTIVITÉS

| 933571-1 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

En fonction de la composition des groupes, les objectifs sont de fournir au participant des outils et/ou des connaissances facilitant sa recherche d'emploi et favorisant le succès de ses démarches, et/ou de présenter les mesures et services du Secteur de l'emploi, de même que d'autres informations susceptibles d'amener le participant à entreprendre un cheminement vers l'emploi.

Ce service unitaire s'adresse aux personnes convoquées par Services Québec à la suite d'une référence de la part de Service Canada. Il peut s'agir de participants qui possèdent de l'expérience et/ou de la formation pour occuper des emplois en demande ou de participants confrontés à des obstacles à l'emploi.

Pour les personnes ciblées par le bureau de Services Québec. Il peut s'agir de clients que l'on souhaite convoquer en petit groupe pour les renseigner sur les services offerts par l'organisme et les inciter à participer.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Il s'agit d'un service ponctuel offert en approche de groupe. Pour en faciliter l'accessibilité, le service en mode présentiel est offert dans les locaux du bureau de Services Québec, selon un horaire préétabli avec l'organisme.

Pour le service en mode présentiel, les intervenants de l'organisme se rendent au bureau de Services Québec, accueillent les participants à la session d'information, transmettent aux participants les informations convenues, présentent les services offerts par l'organisme et par le bureau de Services Québec, puis complètent les résultats obtenus dans l'application *Services à l'intention des partenaires*.

Pour le service en mode virtuel, il est fortement recommandé que la session d'information soit également chapeautée par deux (2) animateurs, afin que l'un d'eux puisse présenter la session et que l'autre agisse en modérateur pour vérifier

l'assiduité des participants, répondre à leurs questions via le clavardage, ajouter des liens, etc. En mode virtuel, le nombre de participants par session ne devrait pas dépasser vingt-cinq (25) personnes, mais ce nombre n'est pas absolu et pourra être revu en cours de route en fonction des expériences vécues. Afin d'assurer la réussite de ce mode de réalisation de la session (animation interactive et participative), une plateforme technologique est un incontournable.

Le mode mixte pourrait aussi être envisagé par l'organisme, en fonction des règles sanitaires ou des réalités territoriales en vigueur. Dans ce cas, certains participants assisteront virtuellement à la session d'information, alors que d'autres participants seront en présentiel au lieu convenu sur la convocation. Pour ce mode de diffusion, l'organisme devra également prévoir deux (2) animateurs.

La durée prévue de chaque session d'information est d'environ 90 minutes, et ce, peu importe le mode de diffusion choisi (virtuel, présentiel ou mixte). Toutefois, la durée moyenne prévue est variable selon l'expérience de l'animateur et le nombre de participants à la session. De nouvelles présentations ont été développées sous un format sollicitant la participation et la préparation des participants. L'information à transmettre est la même à chaque session. Certains clients absents, par suite d'une première convocation, pourraient être convoqués par le bureau de Services Québec une seconde fois. L'horaire des sessions de groupe doit être établi en fonction du rythme des références en provenance de Service Canada.

Tout le matériel et les équipements requis seront fournis par la ressource externe. Cette dernière devra préparer le matériel requis pour offrir les sessions d'information à partir des instructions fournies par le bureau de Services Québec.

À la suite du service offert, le participant aura reçu l'information convenue et les résultats de participation auront été consignés dans l'application *Services à l'intention des partenaires*. Le participant aura reçu des réponses à ses questions ou aura reçu l'information nécessaire pour effectuer ses démarches en vue d'obtenir l'information demandée et, s'il y a lieu, l'assistance dont il pourrait avoir besoin.

En fin de rencontre, la ressource externe pourra recruter ou référer au bureau de Services Québec un participant qui manifeste d'autres besoins en matière de services d'aide à l'emploi.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque possible, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

Pour chaque session d'information, 90 minutes sont prévues en service direct à la clientèle. De plus, il faut prévoir le temps de déplacement, le temps de préparation du matériel et des documents, le temps de traduction du matériel, le temps de déménagement et d'installation des équipements et, le temps administratif requis pour consigner les résultats à l'application *Services à l'intention des partenaires*, ce qui équivaut à 1,5 heure par session et par personne, ce qui totalisera une moyenne de 2,5 heures directes et indirectes.

**Facteurs d'appréciation**

- Deux bureaux de Services Québec à desservir afin d'offrir les sessions d'information;
- Bureau de Services Québec de Pointe-à-la-croix indisponible pour offrir des sessions, ce qui oblige l'organisme à trouver une alternative;
- Offrir des sessions virtuelles demandant plus d'organisation et de logistique.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 2,5 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'une intervention de groupe et prennent la forme de 1 rencontre (durée 1,5 heure/rencontre de groupe) répartie sur 1 journée.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **150** | |

| | | |
|---|---|---|
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | √ |
| Nombre de sessions d'information offertes | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933571-2 | ORIENTATION | Groupe B |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

**Orientation scolaire et professionnelle, validation du choix professionnel et bilan de compétences**

Les services d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** et de **bilan de compétences** ont comme principaux objectifs d'améliorer la connaissance que le participant a de lui-même, notamment en termes d'intérêts, de préférences professionnelles, d'aptitudes requises, de reconnaissance à titre de travailleur et de sa contribution sur le marché du travail, de compétences transférables ainsi que la connaissance du marché du travail et de ses exigences.

Ces services unitaires s'adressent à des personnes qui ont entrepris une démarche d'employabilité dans le cadre d'un parcours avec un agent d'aide à l'emploi et qui démontrent des besoins au niveau d'un choix professionnel qui soit réaliste et atteignable.

Au terme des services, les participants sont en mesure de préciser un objectif professionnel (formulé en terme de domaine d'emploi visé), directement accessible par le biais d'une recherche d'emploi ou d'une démarche d'employabilité complémentaire et essentielle dans le cheminement menant vers le marché du travail.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Sur référence du bureau de Services Québec, le service peut prendre la forme d'**orientation scolaire et professionnelle**, de **validation du choix professionnel** ou de **bilan de compétences**. Il peut nécessiter l'utilisation de tests psychométriques ainsi que différents outils adaptés aux besoins identifiés.

- **Orientation scolaire et professionnelle :** déterminer un objectif professionnel réaliste et atteignable ainsi que les étapes pour y parvenir;

- **Validation du choix professionnel :** évaluer et valider le réalisme, les capacités et la motivation du participant en identifiant les facteurs de réussite;

- **Bilan de compétences :** déterminer les possibilités professionnelles à partir des compétences transférables et des connaissances acquises ou à identifier de nouvelles possibilités en lien avec la formation et l'expérience du participant.

Ces services impliquent la production d'un rapport ou d'un bilan adapté en fonction du service rendu (rapport d'orientation, bilan de compétences). Celui-ci est présenté au participant et il est ensuite acheminé à l'agent d'aide à l'emploi pour la poursuite du plan d'intervention.

Afin de respecter les règles édictées par le Code des professions, les services/activités sont réalisés par un intervenant membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec (OCCOQ).

**Facteurs d'appréciation**

- Absence de conseiller en orientation au sein du personnel de l'organisme;
- Possibilité d'avoir recours à une ressource privée ou un autre organisme pour offrir le service d'orientation;
- Service offert dans les deux langues officielles (tests et outils en français seulement).

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 12 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 5 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 12 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **15** | |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte indut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933571-3 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**

- Curriculum vitae (C.V.);
- Lettre de présentation;
- Liste de références;
- Québec emploi;
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.).

**Entrevue d'embauche**

- Préparation à l'entrevue d'embauche;
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation;
- Tests d'embauche;
- Conditions de travail et négociation salariale;
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche.

**Exploration du marché du travail**

- Informations sur le marché du travail régional et local;
- Postes disponibles et emplois cachés;
- Inscription sur Québec emploi;
- Site internet de recrutement/placement;
- Visites d'entreprises;
- Stages d'observation et d'exploration;
- Appels à des employeurs potentiels.

**Profil du travailleur**

- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi;
- Se percevoir comme travailleur et ma contribution sur le marché du travail;
- Faciliter la transition vers l'emploi;
- Prise de décision;
- Gestion du stress;
- Résolution de problèmes.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

**Facteurs d'appréciation**

- Deux bureaux de Services Québec à desservir. Le bureau de Services Québec de Pointe-à-la-Croix n'est pas adapté pour rencontrer les clients. Le défi de trouver des salles adaptées aux services à offrir vient s'additionner au fait que la clientèle la plus défavorisée de la MRC se retrouve dans ce secteur;
- Territoire très étendu de 120 kilomètres;

- Recours à un service de traduction pour desservir la clientèle anglophone;
- Mouvance et alourdissement des clientèles;
- Disparité marquée entre les économies et marchés du travail de l'est et de l'ouest de la MRC.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 4 heures.
2 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 4 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 6 heures.
3 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 12 heures.
5 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 18 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | **114** | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à **30** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à **42** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à **42** participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | | √ |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933571-4 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

### Counseling d'emploi

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2, D3 et D4). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer et maintenir un emploi.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- La connaissance de soi;
- La motivation;
- La confiance en soi;
- Les habiletés relationnelles;

- La communication;
- L'organisation de vie;
- Les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

**Appariement, placement et placement assisté**

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

**Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi**

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

**Facteurs d'appréciation**

- 2 bureaux de Services Québec à desservir, mais absence d'infrastructure pour recevoir les participants à Pointe-à-la-Croix;
- Certains participants sont sans moyens de déplacement, nuisant à l'intervention auprès de ces clientèles;
- Les clientèles de l'ouest de la MRC sont sur-représentées dans ce groupe de service;
- Service bilingue et offert à la communauté anglophone qui est plus isolée que la clientèle francophone.

**Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres**

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 20 heures.
7 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 24 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 35 heures.
10 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 32 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 46 heures.
20 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 40 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 61 heures.
30 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 37 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3] | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [4] : | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) [5] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à **10** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à **12** participants) | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – entente négociée à **8** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – entente négociée à **7** participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation | 7 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 933571-5 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personnes qui intègrent un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour laquelle un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personnes vulnérables qui intègrent un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou service d'employabilité en amont;
- Personnes déjà en emploi qui vivent une situation problématique qui pourrait compromettre leurs emplois et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès du travailleur.

La clientèle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;

- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après l'évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- La consolidation de certains acquis;
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

### Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

#### Mode bipartite

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

#### Mode tripartite

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

#### Facteurs d'appréciation

- Développer un réflexe de collaboration entre la ressource externe et le service aux entreprises;
- Clientèle anglophone occupant parfois un poste au Nouveau-Brunswick;
- Faible volume de référencement à ce jour;
- Instaurer un réseau de contacts avec les employeurs;
- Développer notre reconnaissance auprès des employeurs;
- Clientèle difficile à cibler et qui nie son besoin d'accompagnement.

#### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 20 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 6 rencontres (durée 2 heures/rencontre) réparties sur 16 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

### 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 10 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| o Emploi subventionné | | √ |
| o Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### SECTION 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

#### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation

problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

**Rapport de reddition de comptes**

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard 30 septembre 2025** (soit 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## SECTION 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

**Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'organisme**

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP);***

- D'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

**Orientation (Groupe B) :**
**Référence de la clientèle par Services Québec et dépistage par l'organisme**

Le recrutement direct n'est pas permis. Les participants seront référés par Services Québec à l'organisme.

L'organisme peut cependant effectuer du dépistage de clientèle, mais celle-ci devra être référée par Services Québec avant le début de participation. L'usage de la *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) est requis. À la suite de la mise en référence, une première rencontre avec un intervenant de l'organisme devra se tenir à l'intérieur de 10 jours ouvrables.

**Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) : Recrutement direct**
**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

**Transmission de listes de participants potentiels**

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;

- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;

- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);

- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

**Communications et rétro-information**

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de la participation;
- La date de fin et du résultat de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures;
- Les informations relatives au :
  - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

**Programme objectif emploi**

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

**Dossier du participant**

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- Le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.). Pour les interventions utilisant une approche globale, notamment, identifier les difficultés relatives à l'emploi en lien à la clientèle visée par le service, etc.;
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :

  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

**Services en ligne du Ministère**

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## SECTION 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sessions d'information – Groupe A** | | | | | |
| 933571-1 | Groupe A | 2,5 heures | 150 | [redacted] | |
| | | | 150 participants | | |
| **Orientation – Groupe B** | | | | | |
| 933571-2 | Groupe B | 12 heures | 15 | | |
| | | | 15 participants | | |
| **Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C** | | | | | |
| 933571-3 | Groupe C – C1 | 4 heures | 30 | | |
| | Groupe C – C2 | 6 heures | 42 | | |
| | Groupe C – C3 | 12 heures | 42 | | |
| | | | 114 participants | | |
| **Services spécialisés – Groupe D** | | | | | |
| 933571-4 | Groupe D – D1 | 20 heures | 10 | | |
| | Groupe D – D2 | 35 heures | 12 | | |
| | Groupe D – D3 | 46 heures | 8 | | |
| | Groupe D – D4 | 61 heures | 7 | | |
| | | | 37 participants | | |

| Maintien en emploi – Groupe ME | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 933571-5 | Groupe ME | 20 heures | 10 | [redacted] | |
| | | | 10 participants | | |
| **Total (avant les taxes de vente)** | | | **326 participants** | | **231 428 $** |

*Note : pour la présente entente, le montant total des dépenses de chacun des services sera arrondi au dollar près.*

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels, sauf pour l'avance initiale, en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un versement d'une avance initiale de 25 %, soit **57 857,00 $,** sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024;
- Deuxième versement d'une avance de 25 %, soit **57 857,00 $,** en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Troisième versement d'une avance de 25 %, soit **57 857,00 $,** en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Quatrième versement d'une avance de 20 %, soit **46 285,60 $,** en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;
- Une retenue de 5 %, soit **11 571,40 $,** sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## SECTION 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## SECTION 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## SECTION 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;

- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **une (1) visite** de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permet, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente. D'autres rencontres individuelles sont prévues en cours d'entente et se dérouleront virtuellement.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 933571-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

**Numéro d'entente** 933571-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

---

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente
933571-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933571-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
|---|---|---|
| | | Marc-André Leblanc — Signature numérique de Marc-André Leblanc — Date : 2024.06.27 11:42:52 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Anick Fournier — Signature numérique de Anick Fournier — Date : 2024.06.14 10:35:58 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933571-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

***L'ORGANISME doit s'assurer que :***

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

***SERVICES QUÉBEC :***

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

# Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933571-1

**Je soussigné**

Monsieur Marc-André Leblanc, Directeur

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

,

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Service d'aide à l'emploi d'Avignon

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

Marc-André Leblanc

Signature numérique de Marc-André Leblanc
Date : 2024.06.27 11:43:47 -04'00'

Date — Signature de la personne autorisée par l'organisme

Date — Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933571-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Service d'aide à l'emploi d'Avignon | | NEQ | 1148814438 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 314 / Bureau: C / Rue: Boulevard Perron | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Carleton-sur-Mer | | | Code postal: G0C 1J0 |
| | Courriel: Emploi@saeavignon.ca | Téléphone: 418 364-6679 | | Télécopieur: 418 364-6693 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Marc-André Leblanc | Titre: Directeur | | Téléphone: 418 364-6679 |
| | Nom: | Titre: | | Téléphone: |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : **A -**

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : **C -**

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933571-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

Marc-André Leblanc — Signature numérique de Marc-André Leblanc
Date : 2024.06.27 11:44:44 -04'00'

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date | Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date | Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

Identification et engagement

**Numéro d'entente** 933571-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933571-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **231 428,00 $**

Durée de l'entente: du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1148814438

Nom de l'organisme: Service d'aide à l'emploi d'Avignon

Adresse: Numéro 314 | Bureau C | Rue Boulevard Perron

Ville, village ou municipalité: Carleton-sur-Mer | Code postal: G0C 1J0 | Téléphone: 418 364-6679 | Télécopieur: 418 364-6693

Le ou les mandataires: Nom: Monsieur Marc-André Leblanc | Fonction: Directeur

Nom: | Fonction:

Date | Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Services Québec

# Entente de soutien financier

**Numéro d'entente** 933573-1

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** 1162948948

☐ Entreprise privée à but lucratif ☒ Organisme à but non lucratif ☒ Entente originale
☐ Coopérative ☐ Organisme public ou parapublic ☐ Modification n° :

## L'ORGANISME

Nom: Service d'aide à l'emploi Transit

Adresse: Numéro 10 | Bureau J | Rue Boulevard Sainte-Anne Ouest
Ville, village ou municipalité: Sainte-Anne-des-Monts | Code postal: G4V 1P3
Courriel: Transitj@globetrotter.net | Téléphone: 418-763-5812 | Télécopieur: 418-763-2317

Représenté par: Nom: Monsieur Paul-André Deschênes | Fonction: Président
Nom: Madame Renée Boucher | Fonction: Secrétaire-trésorière

*S'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, son représentant est dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration dont une copie certifiée est déposée au dossier, et ci-après désigné l'« ORGANISME ».*

## LA MINISTRE

*La ministre de l'Emploi, pour et au nom du gouvernement du Québec.*

Représentée par* : Nom: Madame Anick Fournier | Fonction: Directrice du marché du travail et services spécialisés

*Dûment autorisé à cet effet, ci-après désigné « SERVICES QUÉBEC ».*

** Personne autorisée à signer l'entente selon les modalités de signature de certains documents du Ministère.*

**Territoire**: Bureau de Services Québec de Sainte-Anne-des-Monts
**Région**: Gaspésie–Iles-de-la-Madeleine

### 1. Nom de la mesure et description des services offerts et de la clientèle visée

- Nom de la mesure : Services d'aide à l'emploi (SAE)
- Description sommaire des services offerts et de la clientèle visée. La description détaillée se trouve à l'annexe A.
  Services unitaires : sessions d'information et méthodes de recherche d'emploi.
  Services en approche globale : services spécialisés et maintien en emploi.

### 2. Résultats attendus

Services unitaires : sessions d'information (385), méthodes de recherche d'emploi (325) ventilé en C1 (100), C2 (130), C3 (95).
Services en approche globale : services spécialisés (45) ventilé en D1 (39), D2 (5), D3 (1), dont 9 participants en emploi, maintien en emploi (10).

### 3. Contribution financière et modalités de versement

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Coût global** | : | 337 786,00 $ |
| ou | **Coût maximal** (voir budget en annexe) | : | |
| | **Coût total** (coût avant les taxes de vente applicables, voir annexe B) : | Montant maximal : | 337 786,00 $ |

SERVICES QUÉBEC s'engage à effectuer les versements à l'ORGANISME selon les modalités suivantes :

- Les versements seront effectués par tranches sur une base mensuelle, trimestrielle ou autre, ainsi que sur présentation et acceptation d'une demande de versement.
- À la fin de l'entente, un montant minimal de 5 % de la valeur totale de l'engagement est retenu pour assurer le respect de l'entente et le dépôt des rapports appropriés par l'ORGANISME.

**Modalités de versement** La description des modalités de versement se trouve à l'annexe A.

Une fois l'entente signée, une avance de 25 % en juillet 2024. Les avances s'effectueront ensuite sur réception d'un rapport d'étape trimestriel : 25 % en octobre 2024 et janvier 2025, 20 % en avril 2025 et 5 % sur réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

### 4. Documents requis pour recevoir les versements

(Ex. : rapport d'activité, rapport d'étape, prévisions budgétaires, données statistiques, rapport financier détaillé, rapport d'évaluation des résultats attendus, etc.)

| Nature des documents requis | Date de dépôt des documents requis |
|---|---|
| Voir annexe A | Voir annexe A |
| | |
| | |

### 5. Durée de l'entente

La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2024 et prend fin le 30 juin 2025, à l'exception des articles 4, 8.2, 10.1 et 10.2 de l'annexe B et des dispositions de l'annexe C, lesquels continuent de s'appliquer malgré l'expiration ou la résiliation de cette entente.

La présente entente ne se renouvelle pas tacitement.

### 6. Annexes et formulaire

**Les documents mentionnés ci-après font partie intégrante de la présente entente :**

- ☒ Annexe A – Description des services offerts, de la clientèle visée, des résultats attendus et autres modalités;
- ☒ Annexe B – Clauses générales;
- ☒ Annexe C – Engagement de l'ORGANISME à la protection des renseignements personnels;
- ☐
- ☒ Annexe D – Convention d'utilisation des services en ligne;
- ☒ Annexe E – Déclaration concernant les activités de lobbyisme;
- ☒ Annexe F – Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi – Identification et engagement;
- ☐ Formulaire EQ-6315-02 – Montage financier.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé en deux exemplaires :

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 Juin 2024 | [redacted] | 13 juin 2024 | [redacted] |
| Date | L'ORGANISME | Date | L'ORGANISME |
| | | | Anick Fournier (Signature numérique de Anick Fournier, Date : 2024-06-07 15:01:58 -04'00') |
| | | Date | SERVICES QUÉBEC |

Numéro d'entente 933573-1

Cette annexe précise tous les aspects liés aux services offerts, à la clientèle visée, aux résultats attendus et aux autres modalités.

Taxes de vente – numéros d'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ

Numéro de TPS/TVH (#RT) : 837327675RT0001
Numéro de TVQ (#TQ) : 1210698279TQ0001

**À noter que la présente entente de soutien financier EQ-6315 est constituée des activités reliées aux numéros MSE suivants : 933573-1, 933573-2, 933573-3 et 933573-4.**

SOMMAIRE

Pour répondre aux besoins d'employabilité associés à différents profils de clientèle, la présente entente de soutien financier porte sur 4 services/activités, à savoir :

- *Groupe A – Sessions d'information (933573-1)*
  Sessions d'information pour une clientèle identifiée par Services Québec à la suite d'une référence de la part de Service Canada. **385** personnes pourront bénéficier de ce service unitaire. Celui-ci est offert en sessions de groupe.

- *Groupe C – Méthodes de recherche d'emploi (933573-2)*
  Aide-conseil et accompagnement en matière de stratégies, techniques et outils liés à la recherche d'emploi pour une clientèle relativement prête à intégrer un emploi à court terme, mais qui requiert une intervention ciblée pour améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité. Ce service unitaire vise la participation de **325** personnes. Celui-ci est offert en individuel.

- *Groupe D – Services spécialisés (933573-3)*
  L'intervention offerte en approche globale constitue une démarche d'employabilité complète par le biais d'un continuum de services et d'activités intégrées. Les services/activités offerts se rapportent à la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien sur le marché du travail. Ces services spécialisés visent **45** personnes qui rencontrent des difficultés personnelles et des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi. De ce nombre, **9** participants seront en emploi (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation. Ces services/activités sont offerts dans le cadre d'une démarche en individuel.

- *Groupe ME – Maintien en emploi (933573-4)*
  Aide au maintien en emploi des participants qui sont déjà en emploi. Intervenir sur les problématiques rencontrées par l'individu en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail et identifier les conditions gagnantes afin que l'individu s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à lui et maintienne et évite de perdre son emploi. **10** personnes pourront bénéficier de ce service en approche globale. Celui-ci est offert en individuel en rencontre bipartite ou tripartite.

Cette entente de soutien financier prévoit rejoindre **765** personnes au total.

Les clientèles admissibles sont les prestataires d'un Programme d'assistance sociale (Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme de revenu de base, Programme objectif emploi), les prestataires de l'assurance-emploi (actifs ou admissibles) et les personnes sans soutien public du revenu.

## CLIENTÈLES PRIORITAIRES 2024-2025

Les interventions viseront prioritairement les **personnes vulnérables sur le plan de l'emploi** parce qu'elles font face à des obstacles qui complexifient leur intégration et leur maintien en emploi. Ces personnes se trouvent ainsi éloignées du marché du travail et présentent un risque de pauvreté et d'exclusion sociale à long terme. Certains groupes d'individus sont plus susceptibles d'être en situation de vulnérabilité et seront priorisés par les Services publics d'emploi (SPE) :

▪ Les personnes prestataires des **Programmes d'assistance sociale**

▪ Les personnes issues de **groupes sous-représentés sur le marché du travail**, c'est-à-dire les individus qui présentent une ou plusieurs caractéristiques susceptibles de les marginaliser sur le marché du travail :

- Les personnes handicapées;
- Les travailleuses et travailleurs expérimentés âgés de 55 ans et plus;
- Les personnes immigrantes admises au Canada depuis moins de 5 ans;
- Les personnes judiciarisées;
- Les Premières Nations et Inuit;
- Les personnes faiblement scolarisées;
- Les jeunes âgés de 24 ans et moins;
- Les chefs de famille monoparentale.

Les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi ne sont plus systématiquement considérées comme prioritaires. Toutefois, les personnes ayant un statut à l'assurance-emploi et celles qui sont sans soutien public du revenu issues des groupes sous-représentés ou présentant de façon générale des obstacles à l'emploi (personnes « vulnérables sur le plan de l'emploi ») sont également priorisées.

Comme chacun des différents services a une finalité distincte, l'évaluation des besoins d'employabilité du client doit permettre d'identifier le service répondant le mieux à son besoin et de proposer des alternatives, le cas échéant. Exceptionnellement, la participation à plus d'un service complémentaire et qui constituerait une suite logique dans le cheminement du client, doit être évaluée et approuvée par Services Québec.

Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque requis, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

## SECTION 1 – DÉTAILS CONCERNANT LES SERVICES / ACTIVITÉS

| 933573-1 | SESSIONS D'INFORMATION | Groupe A |
|---|---|---|

### 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

En fonction de la composition des groupes, les objectifs sont de fournir au participant des outils et/ou des connaissances facilitant sa recherche d'emploi et favorisant le succès de ses démarches, et/ou de présenter les mesures et services du Secteur de l'emploi, de même que d'autres informations susceptibles d'amener le participant à entreprendre un cheminement vers l'emploi.

Ce service unitaire s'adresse aux personnes convoquées par Services Québec à la suite d'une référence de la part de Service Canada. Il peut s'agir de participants qui possèdent de l'expérience et/ou de la formation pour occuper des emplois en demande ou de participants confrontés à des obstacles à l'emploi.

Pour les personnes ciblées par le bureau de Services Québec. Il peut s'agir de clients que l'on souhaite convoquer en petit groupe pour les renseigner sur les services offerts par l'organisme et les inciter à participer.

### 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Il s'agit d'un service ponctuel offert en approche de groupe. Pour en faciliter l'accessibilité, le service en mode présentiel est offert dans les locaux du bureau de Services Québec, selon un horaire préétabli avec l'organisme.

Pour le service en mode présentiel, les intervenants de l'organisme se rendent au bureau de Services Québec, accueillent les participants à la session d'information, transmettent aux participants les informations convenues, présentent les services offerts par l'organisme et par le bureau de Services Québec, puis complètent les résultats obtenus dans l'application *Services à l'intention des partenaires*.

Pour le service en mode virtuel, il est fortement recommandé que la session d'information soit également chapeautée par deux (2) animateurs, afin que l'un d'eux puisse présenter la session et que l'autre agisse en modérateur pour vérifier l'assiduité des participants, répondre à leurs questions via le clavardage, ajouter des liens, etc. En mode virtuel, le nombre de participants par session ne devrait pas dépasser vingt-cinq (25) personnes, mais ce nombre n'est pas absolu et pourra être revu en cours de route en fonction des expériences vécues. Afin d'assurer la réussite de ce mode de réalisation de la session (animation interactive et participative), une plateforme technologique est un incontournable.

Le mode mixte pourrait aussi être envisagé par l'organisme, en fonction des règles sanitaires ou des réalités territoriales en vigueur. Dans ce cas, certains participants assisteront virtuellement à la session d'information, alors que d'autres participants seront en présentiel au lieu convenu sur la convocation. Pour ce mode de diffusion, l'organisme devra également prévoir deux (2) animateurs.

La durée prévue de chaque session d'information est d'environ 90 minutes, et ce, peu importe le mode de diffusion choisi (virtuel, présentiel ou mixte). Toutefois, la durée moyenne prévue est variable selon l'expérience de l'animateur et le nombre de participants à la session. De nouvelles présentations ont été développées sous un format sollicitant la participation et la préparation des participants. L'information à transmettre est la même à chaque session. Certains clients absents, par suite d'une première convocation, pourraient être convoqués par le bureau de Services Québec une seconde fois. L'horaire des sessions de groupe doit être établi en fonction du rythme des références en provenance de Service Canada.

Tout le matériel et les équipements requis seront fournis par la ressource externe. Cette dernière devra préparer le matériel requis pour offrir les sessions d'information à partir des instructions fournies par le bureau de Services Québec.

À la suite du service offert, le participant aura reçu l'information convenue et les résultats de participation auront été consignés dans l'application *Services à l'intention des partenaires*. Le participant aura reçu des réponses à ses questions ou aura reçu l'information nécessaire pour effectuer ses démarches en vue d'obtenir l'information demandée et, s'il y a lieu, l'assistance dont il pourrait avoir besoin.

En fin de rencontre, la ressource externe pourra recruter ou référer au bureau de Services Québec un participant qui manifeste d'autres besoins en matière de services d'aide à l'emploi.

Les rencontres en présentiel sont priorisées, notamment pour les personnes plus éloignées du marché du travail et pour certains types de services ou d'activités spécifiques. Lorsque possible, le mode virtuel est aussi un moyen d'intervention à considérer.

Pour chaque session d'information, 90 minutes sont prévues en service direct à la clientèle. De plus, il faut prévoir le temps de déplacement, le temps de préparation du matériel et des documents, le temps de traduction du matériel, le temps de déménagement et d'installation des équipements et, le temps administratif requis pour consigner les résultats à l'application *Services à l'intention des partenaires*, ce qui équivaut à 1,5 heure par session et par personne, ce qui totalisera une moyenne de 3 heures directes et indirectes.

### Facteurs d'appréciation

- Le temps consacré pour bonifier les sessions (offres d'emploi affichés, formations professionnelles dans la région, formations de courtes durées, etc.);
- La rapidité et disponibilité à offrir le service et ce deux fois par semaine lors des grandes périodes d'achalandage;
- Gestion des participants présentant des comportements agressifs.

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 3 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'une intervention de groupe et prennent la forme de 1 rencontre (durée 1,5 heure/rencontre de groupe) répartie sur 1 journée.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 385 | |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [2] | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de sessions d'information offertes | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

(2) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933573-2 | MÉTHODES DE RECHERCHE D'EMPLOI | Groupe C |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Ce service vise à améliorer un ou des aspects de la démarche d'employabilité du participant. Il se définit comme une aide-conseil et un accompagnement en matière de stratégies, de techniques et d'outils liés à la recherche d'emploi.

Les participants bénéficiant de ce service se démarquent par une certaine autonomie personnelle.

Ils sont prêts à intégrer un emploi à court terme, car ils:

- Ont un objectif d'emploi déterminé;
- Possèdent la compétence et la formation en lien avec l'emploi recherché;
- Sont motivés à intégrer rapidement un emploi;
- Ont des connaissances minimales ou générales des outils et des techniques de recherche d'emploi, mais ne savent pas les utiliser efficacement;
- Ont des besoins au niveau de l'acquisition de connaissances et d'habiletés spécifiques relativement à quelques aspects liés à la recherche d'emploi.

À la suite de la participation, le participant aura la capacité d'effectuer sa recherche d'emploi de façon autonome et aura en main tous les outils requis pour la concrétiser.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Ce service unitaire et ponctuel vise à répondre à des besoins précis par le biais d'une intervention structurée. Il est offert selon une approche individuelle ainsi qu'à différents niveaux d'intensité en fonction du besoin d'employabilité du participant (C1, C2 et C3).

Le service comprend diverses activités et ateliers thématiques touchant les éléments énumérés ci-dessous. Le participant peut ainsi bénéficier des activités et des ateliers adaptés aux besoins d'employabilité identifiés.

**Outils de recherche d'emploi**
- Curriculum vitae (C.V.);
- Lettre de présentation;
- Liste de références;
- Québec emploi;
- Médias sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, etc.).

**Entrevue d'embauche**
- Préparation à l'entrevue d'embauche;
- Simulation d'entrevue filmée et auto-évaluation;
- Tests d'embauche;
- Conditions de travail et négociation salariale;
- Suites ou suivis à donner après l'entrevue d'embauche.

**Exploration du marché du travail**
- Informations sur le marché du travail régional et local;
- Postes disponibles et emplois cachés;
- Inscription sur Québec emploi;
- Site internet de recrutement/placement;
- Visites d'entreprises;
- Stages d'observation et d'exploration;
- Appels à des employeurs potentiels.

Profil du travailleur

- Identification des obstacles potentiels à la démarche d'employabilité et à la recherche d'emploi;
- Se percevoir comme travailleur et ma contribution sur le marché du travail;
- Faciliter la transition vers l'emploi;
- Prise de décision;
- Gestion du stress;
- Résolution de problèmes.

Appariement, placement et placement assisté

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

Facteurs d'appréciation

- Le temps accordé à la mise à jour régulière de l'information dans la salle de documentation;
- Les coûts supplémentaires liés à la fourniture de bureau, à l'utilisation et à l'entretien du matériel informatique et du téléphone;
- Offre un service en anglais pour la préparation à la recherche d'emploi et les documents nécessaires;
- Déplacement sur le territoire : services offerts à Mont-Louis de façon hebdomadaire et dans d'autres villages (Cap-Chat, Marsoui, Gros-Morne, Rivière-Madeleine);
- Diversité de la clientèle, de plus en plus éloignée avec des troubles concomitants;
- Les activités doivent être adaptées selon la clientèle (analphabète, peu scolarisé, immigrant, TSA (trouble du spectre de l'autisme), judiciarisés, trouble de la santé mentale, difficulté d'organisation personnelle, monoparentalité, isolement, précarité financière, etc.);
- Impression et remise de copies papier engendrant des frais;
- Réalité économique : l'une des MRC les plus dévitalisées du Québec.

Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres :

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité C1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 3 heures.
2 rencontres (durée 1,25 heure/rencontre) réparties sur 3 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 7 heures.
3 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 12 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité C3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 12 heures.
5 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 26 semaines sont prévues avec le participant.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 325 | |
| ▪ Niveau d'intensité C1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3 | | √ |
| **Nombre d'activités non complétées [2] :** | | √ |
| ▪ **pour des motifs liés à l'abandon** | | √ |
| ▪ **pour des motifs non liés à l'abandon** | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé. [3] | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C1<br>(* entre 2 et 4 heures – entente négociée à **100** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C2<br>(* entre 5 et 10 heures – entente négociée à **130** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité C3<br>(* entre 11 et 15 heures – entente négociée à **95** participants) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | | √ |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

| 933573-3 | SERVICES SPÉCIALISÉS | Groupe D |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

Par le biais d'un continuum d'interventions, les services et les activités offerts constituent une démarche complète qui vise la recherche d'emploi, l'intégration et le maintien durable sur le marché du travail.

Centré sur les besoins de la personne, ce service permet une intervention adaptée et personnalisée en fonction :

- De l'ensemble de ses besoins d'employabilité;
- De la compréhension de ses expériences, de ses connaissances et de ses compétences acquises et transférables;
- De l'évaluation de ses intérêts, valeurs, aptitudes et capacités;
- De l'inventaire des obstacles rencontrés et des ressources disponibles ainsi que de l'exploration et de la réalisation des diverses actions possibles.

Les objectifs de la démarche sont d'explorer les difficultés reliées à la démarche d'employabilité, d'identifier et de mettre en pratique des moyens pouvant les contrer, de clarifier un projet de travail réaliste ainsi que d'établir un plan d'action présentant les différentes étapes à franchir afin de rechercher, d'intégrer et de maintenir un emploi.

Ce service s'adresse à des personnes qui rencontrent des difficultés personnelles ou des obstacles systémiques pour trouver, intégrer et maintenir un emploi et qui nécessitent de développer leur employabilité non seulement parce qu'elles ont un déficit de compétences, mais parce qu'elles ne détiennent pas l'ensemble des ressources personnelles et professionnelles requises. Elles se démarquent par une faible autonomie personnelle et ont besoin de faire le point sur les raisons qui nuisent à leur démarche d'employabilité.

Plusieurs facteurs de risque peuvent caractériser la situation de la clientèle visée : manque de motivation, difficultés à se mettre en mouvement, entrées et sorties répétitives à l'aide financière de dernier recours, sous-scolarisation, échecs et décrochage scolaires, pauvreté, périodes de chômage récurrentes, stigmatisation, discrimination, préjugés, intimidation, isolement social et communautaire, absence d'un réseau de soutien positif, problèmes de délinquance, monoparentalité, parcours migratoire difficile et manque de connaissance des codes culturels québécois, etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

### Counseling d'emploi

Ce service est de l'ordre du counseling d'emploi et il est offert en individuel en fonction des différents profils de la clientèle, des caractéristiques propres à celle-ci et des dimensions abordées. Il constitue une démarche adaptée aux besoins des participants et est ainsi offert selon différents niveaux d'intensité (D1, D2 et D3). Ce service est structuré sous la forme d'un plan d'intervention dit en approche globale.

En plus de reposer sur des modèles d'intervention reconnus et de prendre en considération toutes les dimensions de la personne (l'ensemble de sa situation personnelle, professionnelle ainsi que sa problématique et ses obstacles), le plan d'intervention structuré qui est convenu entre le participant et l'intervenant répond aux différents besoins dans un continuum d'interventions complet par le biais d'activités intégrées. De plus, il constitue une démarche complète qui se termine par l'atteinte de l'objectif d'intégration et de maintien en emploi.

Le plan d'intervention peut toucher les dimensions suivantes : connaissance de soi, acquisition de compétences socioprofessionnelles, choix professionnel, développement d'habileté et d'attitudes, connaissances des ressources du milieu, se percevoir comme travailleur et reconnaître les avantages à occuper un emploi, recherche d'emploi, insertion et maintien en emploi. Il permet une conscientisation de la situation personnelle et professionnelle face à l'emploi.

Les modèles d'intervention sont de l'ordre :

- Du counseling d'emploi, pour agir au niveau du développement de l'employabilité;
- De l'encadrement et de l'accompagnement dans la réalisation des différentes étapes pour trouver, intégrer et maintenir un emploi.

Selon les difficultés rencontrées, les thèmes abordés touchent, entre autres :

- La connaissance de soi;
- La motivation;
- La confiance en soi;
- Les habiletés relationnelles;
- La communication;
- L'organisation de vie;
- Les attitudes et les comportements favorisant le maintien en emploi.

Des tests et outils sont utilisés pour évaluer les aptitudes, la personnalité, les intérêts et les valeurs au travail. Avec l'accord du participant, des prises de références auprès d'anciens employeurs peuvent se faire afin d'identifier les ressources et les obstacles face à l'emploi.

### Appariement, placement et placement assisté

L'appariement, le placement et le placement assisté font partie intégrante de l'intervention offerte, ils se définissent comme suit :

**L'appariement** de l'offre et de la demande est un processus d'identification d'occasions d'emploi et de candidatures possédant des caractéristiques compatibles en matière de compétences recherchées par un employeur et possédées par un chercheur d'emploi lesquelles pouvant être mises en relation à des fins de placement.

**Le placement** représente l'ensemble des activités mises en œuvre en vue de permettre à un individu d'accéder à un emploi et à un employeur d'avoir accès à de la main-d'œuvre disponible pour pourvoir ses postes vacants.

**Le placement assisté** est le soutien accordé à un candidat ciblé en vue de répondre à ses besoins en lui proposant des opportunités d'emplois correspondant à ses compétences et en assurant sa mise en relation avec des employeurs à des fins de placement et de maintien en emploi, s'il y a lieu. Cela peut se faire notamment par :

- Des stages d'observation et d'exploration;
- Des visites d'entreprises;
- Du mentorat;
- De la sensibilisation d'employeurs;
- Du repérage d'offres d'emploi et de postes disponibles;
- Etc.

### Accompagnement en emploi dans une perspective de maintien en emploi

Pour un certain nombre de participants, des activités d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien sont prévues. Les objectifs de l'intervention sont d'identifier des conditions gagnantes pour maintenir l'emploi, de lever certains obstacles et d'éviter le risque de perdre l'emploi occupé. À cet effet, un plan d'action est convenu avec le participant à la suite de son embauche. En premier lieu, une description des tâches, des attentes et des exigences est présentée en fonction du poste occupé. D'autres éléments essentiels sont abordés tels que l'horaire de travail, l'organisation du travail et les attitudes à adopter.

Un soutien et un accompagnement relatifs à ce plan sont réalisés en fonction des besoins de la personne tels que des difficultés d'adaptation, des problématiques reliées au savoir-être ou la gestion du stress. L'intervention peut prendre différentes formes comme des visites en entreprise ou des rencontres dans les locaux de l'organisme soit en présentiel ou par visioconférence. L'intervention peut être complétée par des contacts téléphoniques ou par courriel. Le tout est adapté à la situation du participant et au contexte professionnel.

Les interventions de maintien en emploi sont davantage soutenues et structurées lors des premiers jours qui suivent l'intégration en emploi. Celles-ci se déroulent principalement auprès du travailleur. Toutefois, puisque le contact avec l'employeur est inhérent à la démarche, le mode tripartite est privilégié lorsque cela est possible (intervenant, employé et employeur), ainsi que le suivi auprès du représentant de l'entreprise afin de pouvoir atténuer rapidement les difficultés qui nuisent au maintien. L'intervention de maintien en emploi prend généralement fin 2 mois après l'obtention de l'emploi.

### Facteurs d'appréciation

- Le temps accordé à la mise à jour régulière de l'information dans la salle de documentation;
- Les coûts supplémentaires liés à la fourniture de bureau, à l'utilisation et à l'entretien du matériel informatique et du téléphone;
- Offre un service en anglais pour la préparation à la recherche d'emploi et les documents nécessaires;
- Déplacement sur le territoire : services offerts à Mont-Louis de façon hebdomadaire et dans d'autres villages (Cap-Chat, Marsoui, Gros-Morne, Rivière-Madeleine);
- Diversité de la clientèle, de plus en plus éloignée avec des troubles concomitants;
- Les activités doivent être adaptées selon la clientèle (analphabète, peu scolarisé, immigrant, TSA (trouble du spectre de l'autisme), judiciarisés, trouble de la santé mentale, difficulté d'organisation personnelle, monoparentalité, isolement, précarité financière, etc.);
- Impression et remise de copies papier engendrant des frais;
- Réalité économique : l'une des MRC les plus dévitalisées du Québec.

### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

En fonction des besoins d'employabilité identifiés:

**Niveau d'intensité D1** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 22 heures.
8 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 30 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D2** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 38 heures.
14 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 40 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D3** : moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte de 54 heures.
18 rencontres (durée 1,5 heure/rencontre) réparties sur 52 semaines sont prévues avec le participant.

**Niveau d'intensité D4** : non-négocié à l'entente.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 45 | |
| ▪ Niveau d'intensité D1 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3 | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4 - (aucun participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| Nombre de participants ayant bénéficié d'un accompagnement en emploi dans une perspective de maintien [2] | | √ |
| ▪ En mode bipartite : | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ En mode tripartie | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| **Nombre de personnes réadmises pour la poursuite du service (réadmission) [3]** | | √ |
| **Nombre d'activités non complétées [4] :** | | √ |
| ▪ pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| **Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé (incluant le maintien en emploi, le cas échéant) [5]** | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D1<br>(* entre 15 et 30 heures – entente négociée à **39** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D2<br>(* entre 31 et 45 heures – entente négociée à **5** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D3<br>(* entre 46 et 60 heures – entente négociée à **1** participants) | | √ |
| ▪ Niveau d'intensité D4<br>(* entre 61 et 75 heures – **aucun** participant négocié en D4 à l'entente) | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants ayant occupé un **emploi** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation : | 9 | |
| ▪ Nombre de participants bénéficiant d'une subvention salariale | | √ |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de participants qui sont toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » | | √ |
| Nombre de participants aux **études** (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation [6] | | √ |
| Nombre de participants bénéficiant d'un **autre service, mesure ou programme** du Ministère (à brève échéance - entre 0 et 3 mois) après avoir terminé leur participation (et qui constitue une suite logique dans le cheminement du client) | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

(2) Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(3) Dans un délai jugé raisonnable et en fonction de sa situation, un participant ayant mis fin à sa participation peut être réadmis et poursuivre dans le même organisme l'activité qu'il avait commencée. Ce participant est comptabilisé une seule fois, car il poursuit une activité déjà commencée.

(4) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(5) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(6) La personne doit être inscrite en formation et ne pas seulement avoir l'intention d'effectuer un retour aux études.

| 933573-4 | MAINTIEN EN EMPLOI | Groupe ME |
|---|---|---|

## 1. OBJECTIFS ET CLIENTÈLE VISÉE

L'objectif de ce service est d'intervenir sur les problématiques rencontrées par la personne en fonction des exigences du poste, ainsi que des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

Il permet aussi d'identifier les conditions gagnantes afin que la personne s'intègre en emploi, obtienne de l'aide afin de lever les obstacles qui pourraient se présenter à elle, et maintienne son emploi en évitant de le perdre.

La clientèle visée se retrouve dans l'une des situations suivantes :

- Personnes qui intègrent un emploi à la suite d'une participation dans une mesure ou un service d'employabilité n'offrant pas d'activités de maintien en emploi et pour laquelle un besoin d'accompagnement dans l'objectif de maintenir l'emploi obtenu est identifié;
- Personnes vulnérables qui intègrent un emploi (subventionné ou non) sans participation à une mesure ou service d'employabilité en amont;
- Personnes déjà en emploi qui vivent une situation problématique qui pourrait compromettre leurs emplois et, éventuellement, mener à une rupture du lien d'emploi si aucune action n'est posée auprès du travailleur.

La clientèle se distingue par des comportements et des attitudes en milieu de travail inadéquats ou à développer. Les personnes ayant des besoins en matière d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien présentent une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Difficulté en lien avec l'autorité;
- Absentéisme;
- Impulsivité;
- Incapacité ou difficulté à faire face aux problèmes (et à trouver des solutions);
- Manque de motivation;
- Problèmes d'adaptation;
- Difficulté à suivre les règles et à gérer son temps;
- Etc.

## 2. ACTIVITÉS PRÉVUES ET SERVICES À DISPENSER

Après l'évaluation des besoins (effectuée par un organisme ou un agent d'aide à l'emploi - AAE), l'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien se concrétise dans un plan d'accompagnement personnalisé et adapté aux besoins de l'individu. Ce plan s'inscrit dans le cadre d'un service en approche globale qui implique une démarche d'intervention individualisée, structurée et complète. Il doit être évolutif et pouvoir être adapté afin de tenir compte des obstacles rencontrés.

Le plan d'accompagnement est préparé par l'organisme, en collaboration avec le travailleur et l'employeur si possible. L'intervention réalisée répond à l'ensemble des besoins de la personne et tend à faciliter l'intégration et le maintien durable en emploi par :

- L'identification des besoins, des problématiques et des obstacles;
- La reconnaissance des compétences personnelles et professionnelles transférables;
- La détermination des interventions et des moyens à mettre en place pour solutionner ou minimiser les problématiques et obstacles identifiés;
- La consolidation de certains acquis;
- Le développement de l'employabilité et de l'autonomie professionnelle.

Le tout en fonction des exigences du poste, des attentes de l'employeur et du milieu de travail.

### Modes d'intervention

Deux modes d'intervention coexistent dans l'accompagnement en emploi, soit le mode bipartite et le mode tripartite. Dans les deux cas, les activités sont structurées par un plan d'accompagnement en emploi.

#### Mode bipartite

Le mode bipartite réfère à des actions concertées entre l'individu et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent généralement en dehors du lieu de travail (en présentiel ou en virtuel).

La nature des activités d'accompagnement en emploi et la fréquence sont déterminées par l'intervenant en fonction des besoins de l'individu et avec son accord. Le mode bipartite est incontournable lorsque l'intervention tripartite n'est pas possible (refus du participant ou de l'employeur).

#### Mode tripartite

Le mode tripartite réfère à des actions concertées entre le travailleur, le représentant de l'entreprise et l'intervenant en employabilité. Ces actions se déroulent dans le milieu de travail ou en dehors de celui-ci.

La nature des activités d'accompagnement en emploi, la fréquence, le lieu et le moment sont déterminés par les trois parties dans le plan d'accompagnement. Des rencontres ou communications bilatérales ponctuelles peuvent également être nécessaires, afin de faciliter le déroulement de la démarche.

#### Facteurs d'appréciation

- Consolider le groupe de services : mise en œuvre, bonification des activités et formation du personnel;
- Temps accordé pour adapter l'intervention à la situation;
- Éparpillement sur le territoire et présence hebdomadaire aux extrémités de celui-ci.

#### Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte et nombre de rencontres

La moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte totalisera 22 heures.

Les activités sont offertes par le biais d'interventions individuelles et prennent la forme de 12 rencontres (durée 1 heure/rencontre) réparties sur 20 semaines.

En parallèle, le participant devra également accomplir certaines démarches de façon autonome.

## 3. ATTENTES DE RÉSULTATS

Conformément aux modalités du *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes*, l'organisme s'engage à atteindre les résultats suivants :

| Indicateurs de production | Cible | Suivi |
|---|---|---|
| Nombre de nouveaux participants [1] | 10 | |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode bipartite | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| ▪ Accompagnés en emploi - en mode tripartie | | √ |
| ○ Emploi subventionné | | √ |
| ○ Emploi non subventionné | | √ |
| Nombre d'activités non complétées [2]: | | √ |
| ▪ Pour des motifs liés à l'abandon | | √ |
| ▪ Pour des motifs non liés à l'abandon | | √ |
| Moyenne des heures d'intervention (directe et indirecte) réellement consenties aux participants au terme de leur participation et pour laquelle l'organisme est financé [3] | | √ |
| **Indicateurs d'impact** | **Cible** | **Suivi** |
| Nombre de participants toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi » [4] | | √ |

(1) Par « participant », on entend une personne qui débute une participation durant la période de l'entente et qui bénéficie des activités décrites pour ce service.

Un participant ayant déjà bénéficié de cette activité ne pourra y être réadmis à moins d'une situation exceptionnelle qui devra être approuvée par Services Québec.

Le nombre de participants qui doit apparaître est la somme des participants ayant bénéficié d'intervention en mode bipartite ou en mode tripartite.

(2) Le nombre qui doit apparaître est la somme des motifs liés et non liés à l'abandon.

(3) L'intervention directe est réalisée en présence (physique ou virtuelle) du participant et d'un intervenant. L'intervention indirecte inclut l'ensemble des activités réalisées par un intervenant pour un participant, mais sans sa présence.

(4) Lorsque le participant est toujours en emploi au terme de l'intervention de « maintien en emploi », l'intervenant doit saisir dans l'application SIP la situation face à l'emploi : en emploi à temps plein ou en emploi à temps partiel.

## CONDITIONS DE L'ENTENTE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES

### SECTION 2 – MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES

#### Rapports d'étape trimestriels

Les quatre (4) rapports d'étape trimestriels doivent comprendre des renseignements quantitatifs sur les indicateurs de production et d'impact (pour la période et le cumulatif). Ils doivent être **remis dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné**. Ils font mention d'éléments qualitatifs tels que l'appréciation de la situation (déroulement de l'activité, problèmes et obstacles rencontrés, etc.), les ajustements qui seront apportés par l'organisme ou proposés à Services Québec (moyens mis ou à mettre en place pour rejoindre la clientèle, pour atteindre les cibles, pour corriger une situation problématique, etc.), les précisions nécessaires et les commentaires pertinents (évènements spéciaux ou autres activités complémentaires réalisés, etc.). Toutes les informations supplémentaires transmises doivent être essentielles, utiles et représenter une valeur ajoutée.

Le signataire de l'entente ou une personne dûment autorisée par une résolution du conseil d'administration doit également apposer sa signature et dater une déclaration de fiabilité pour chacun de ces rapports d'étape trimestriels. Ceux-ci tiennent lieu de demandes de versement.

### Rapport de reddition de comptes

Le rapport de reddition de comptes porte sur les engagements pris dans l'entente. Celui-ci doit être **remis au plus tard 30 septembre 2025** (soit 3 mois après la fin de l'entente) et doit être conforme aux modalités décrites au *Guide opérationnel de gestion des ententes de soutien financier et de reddition de comptes : Services Québec et ressources externes.* Il doit mettre en lien les diverses cibles associées aux indicateurs de production et d'impact prévus à l'entente et leur degré d'atteinte pour permettre une vision d'ensemble de la performance (atteinte ou non de la cible). Des explications qualitatives bien documentées et étayées doivent être fournies en cas d'écart avec la cible, que ce soit à la hausse ou à la baisse. Par ailleurs, il est important de pouvoir compter sur des données quantitatives précises et fiables. Des informations de nature qualitative ou *ad hoc* peuvent compléter l'analyse des indicateurs.

Précisons que tous les retours en emploi et les retours aux études (lorsque prévus à l'entente) qui se situent entre la date de début de l'entente et la date de remise du rapport de reddition de comptes peuvent être présentés dans celui-ci. Cependant, ces résultats doivent être comptabilisés et présentés de façon distincte en fonction :

- Des résultats obtenus entre la fin d'une participation et le suivi administratif 3 mois (à brève échéance entre 0 et 3 mois);

- Des résultats obtenus plus de 3 mois après la fin d'une participation jusqu'au moment de la remise du rapport de reddition de comptes.

Finalement, il revient au signataire de l'entente ou à une personne dûment autorisée par le conseil d'administration de représenter la direction et d'endosser la déclaration de direction. Ce faisant, les données apparaissant au rapport de reddition de comptes seront réputées être fiables.

Services Québec doit démontrer qu'à la suite de l'analyse des résultats, des ajustements sont prévus au prochain renouvellement, lorsque requis.

## SECTION 3 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Référence de Services Québec, recrutement direct et dépistage de l'organisme

Les participants qui correspondent au profil de clientèle décrit par l'entente et pour qui la participation à l'un ou l'autre des services/activités offerts par l'organisme constitue une solution pertinente et adaptée en réponse au besoin d'employabilité identifié pourront être référés, recrutés ou dépistés, le cas échéant.

Services Québec et l'organisme assument une **responsabilité conjointe** face à la référence et au recrutement de la clientèle visée par la présente entente :

- D'une part, Services Québec référera à l'organisme des participants. La référence du client sera signifiée par le biais de l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP);***

- D'autre part, l'organisme, prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée, tout en rencontrant en priorité les personnes référées par Services Québec.

### Méthodes de recherche d'emploi (Groupe C), Services spécialisés (Groupe D) et Maintien en emploi (Groupe ME) : Recrutement direct

**(Cette règle ne s'applique toutefois pas à la clientèle du Programme objectif emploi)**

L'organisme prendra les dispositions nécessaires afin de recruter la clientèle visée à l'entente.

À cet effet, **l'organisme** évaluera le profil et les besoins du client et statuera sur son admissibilité :

- Il obtiendra le consentement de l'individu à l'échange d'information avec Services Québec en le faisant signer la *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01). Si le client a besoin de frais supplémentaires, celui-ci sera référé à Services Québec.
- Il confirmera le recrutement et la participation par l'intermédiaire de l'application ***Services à l'intention des partenaires.***

Lorsque l'application ***Services à l'intention des partenaires*** ne permet pas d'enregistrer un recrutement direct pour le client, l'intervenant de l'organisme doit entrer en contact avec Services Québec afin d'échanger et de valider la pertinence de la participation.

### Transmission de listes de participants potentiels

Étant donné que Services Québec a la responsabilité d'offrir des mesures, programmes et services d'aide à l'emploi aux personnes, que les ressources externes peuvent en offrir aussi et que la référence et le recrutement direct de la clientèle sont des responsabilités conjointes, Services Québec peut fournir à l'organisme, lorsque requis et, selon le cas, avec le consentement des personnes concernées ou conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), une liste de participants potentiels afin de l'aider à atteindre les cibles prévues dans la présente entente.

Cette liste est constituée de renseignements personnels. Les dispositions de la clause 4 de l'Annexe B ainsi que les engagements à la protection des renseignements personnels prévues à l'annexe C de la présente entente s'appliquent donc aux renseignements qu'elle contient.

Selon les modalités convenues entre les deux parties, l'organisme s'engage à :

- Communiquer avec les personnes présentes sur la liste afin de leur présenter les différents services d'employabilité offerts par l'organisme;
- Recruter (6478-01) ou dépister (6478-03) la personne, sur une base volontaire et après une évaluation de ses besoins, dans le service d'employabilité approprié;
- Diriger, au besoin, la personne vers le bureau de Services Québec ou vers un autre organisme pouvant répondre au(x) besoin(s) identifié(s);
- Rendre compte des démarches entreprises auprès de ces personnes et des résultats obtenus.

### Communications et rétro-information

Services Québec et l'organisme favorisent les échanges téléphoniques et électroniques entre les intervenants de l'organisme et les agents d'aide à l'emploi, afin de discuter de toute situation ou problématique particulière. Aucune donnée nominative ne doit toutefois être transmise par courriel non sécurisé.

L'organisme s'engage à inscrire à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** :

- Le recrutement direct;
- La confirmation de la date de début de la participation;
- La date de fin et du résultat de la participation;
- Tout abandon dans un délai de 48 heures;
- Les informations relatives au :
  - Retour en emploi (nom de l'employeur, type d'emploi, temps plein ou temps partiel, date de début, etc.) via la section « notes »;
  - Retour aux études (nom de l'établissement, programme ou le domaine d'étude, date de début de la formation, etc.), via la section « notes »;
- Toute information qualitative jugée pertinente concernant, entre autres, les difficultés rencontrées en cours de participation ou les demandes de prolongation, via la section « notes ».

L'organisme avise Services Québec en cas de problèmes techniques.

Les admissions enregistrées à l'application ***Services à l'intention des partenaires*** seront comptabilisées aux fins de la reddition de comptes de l'organisme.

Afin d'éviter tout impact financier en lien avec le soutien du revenu et le versement des frais supplémentaires accordés à la clientèle, mettre fin à la participation et aviser l'AAE dans un délai de 48 heures.

Pour les services d'accompagnement en emploi dans une perspective de maintien, la participation à l'application ***Services à l'intention des partenaires (SIP)*** de l'individu doit être fermée au moment de l'obtention d'un emploi. Lorsque l'évaluation le justifie et que le participant l'accepte, une note générant automatiquement une intervention de « maintien en emploi » dans le dossier du client doit être codifiée par l'organisme.

### Programme objectif emploi

De plus, pour les participants du Programme objectif emploi, l'organisme transmettra, selon les modalités retenues, une **rétro-information** à Services Québec pour :

- Aviser que la participation se déroule sans obstacle majeur :
  - Le participant réalise ses activités comme prévu et atteint les objectifs;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Les jours de présence du participant lorsque c'est requis.

- Signaler des difficultés de participation susceptibles d'augmenter le risque d'abandon, par exemple :
  - Le nombre d'absences, s'il y a lieu;
  - Le résumé de la situation du participant (retards fréquents, situation problématique détectée, motivation, changement de sa situation personnelle, etc.);
  - Les obstacles à la participation et à l'insertion en emploi;
  - Les suggestions de l'organisme pour la suite de l'intervention;
  - Une indication à savoir que le client devrait être dirigé vers une autre mesure;
  - Toutes autres informations jugées pertinentes.

**Cette rétro-information est requise généralement une fois par mois en cours de participation si tout va bien, au besoin pour signaler les difficultés et à la fin de la participation.**

### Dossier du participant

L'organisme s'engage à maintenir à jour un dossier administratif pour chacun des participants auxquels il a rendu un service. Ce dossier pourra être consulté par la personne responsable du suivi de la présente entente.

Le dossier administratif comprendra :

- La *Fiche de suivi – Présentation ou recrutement* (6478-01) dans les cas de recrutement direct;
- La *Fiche de suivi – Dépistage* (6478-03) dans les cas de dépistage;
- Un formulaire d'autorisation à échanger des renseignements avec d'autres partenaires identifiés;
- Le formulaire d'inscription de l'organisme ou le formulaire d'admission comprenant les dates de début et de fin de participation (facultatif);
- Les documents ayant permis de déterminer l'admissibilité du participant, s'il y a lieu;
- Les documents validant le statut et l'admissibilité de la personne immigrante dont le NAS débute par un 9 (se référer au GMSE Chapitre 2.6 - Admissibilité des personnes immigrantes aux services et mesures d'Emploi-Québec);
- Le portrait du client (scolarité, expériences de travail, difficultés face à l'emploi, etc.). Pour les interventions utilisant une approche globale, notamment, identifier les difficultés relatives à l'emploi en lien à la clientèle visée par le service, etc.;
- Les différents rapports (plan d'action, orientation, bilan des compétences, évaluation de l'autonomie socioprofessionnelle, plan d'accompagnement pour le maintien en emploi, etc.);
- Les informations reliées aux absences, interruptions, accidents, etc., s'il y a lieu;
- Les résultats obtenus à la suite de la participation :

  - **EMPLOI** : le nom de l'employeur, le type d'emploi, les codes CNP et SCIAN, la date de début de l'emploi (temps plein ou temps partiel);

  - **ÉTUDES** : le nom de l'établissement, le programme ou le domaine d'étude ainsi que la date de début de la formation.

Les éléments du dossier administratif consultable par la personne responsable de l'entente devraient permettre de distinguer toute information de nature sensible nécessaire à l'intervenant de l'organisme, mais qui ne serait pas pertinente à Services Québec.

### Services en ligne du Ministère

L'organisme est responsable de présenter les services en ligne du Ministère (Québec emploi et Information sur le marché du travail), accessibles dans le site Québec.ca/emploi à tous les participants. Il offrira l'accompagnement requis pour faciliter l'inscription de leur profil dans le site Québec emploi.

Si l'organisme offre un service d'appariement avec des employeurs, il les invitera à publier leurs offres d'emploi dans le site Québec emploi.

L'organisme fera également la promotion des services universels offerts par Services Québec.

## SECTION 4 – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE VERSEMENT

Le soutien financier de cette entente est établi selon le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*. Suivant les caractéristiques définies pour chacun des services, le soutien financier accordé pour ces activités se décline de la façon suivante :

| Numéro d'entente | Groupe de services | Moyenne d'heures d'intervention directe et indirecte | Nombre de participants prévus | Contribution allouée par participant | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Sessions d'information – Groupe A | | | | | |
| 933573-1 | Groupe A | 3 heures | 385 | [redacted] | |
| | | | 385 participants | | |
| Méthodes de recherche d'emploi – Groupe C | | | | | |
| 933573-2 | Groupe C – C1 | 3 heures | 100 | | |
| | Groupe C – C2 | 7 heures | 130 | | |
| | Groupe C – C3 | 12 heures | 95 | | |
| | | | 325 participants | | |
| Services spécialisés – Groupe D | | | | | |
| 933573-3 | Groupe D – D1 | 22 heures | 39 | | |
| | Groupe D – D2 | 38 heures | 5 | | |
| | Groupe D – D3 | 54 heures | 1 | | |
| | Groupe D – D4 | 0 heure | 0 | | |
| | | | 45 participants | | |
| Maintien en emploi – Groupe ME | | | | | |
| 933573-4 | Groupe ME | 22 heures | 10 | | |
| | | | 10 participants | | |
| **Total** (avant les taxes de vente) | | | **765 participants** | | **337 786 $** |

*Note : pour la présente entente, le montant total des dépenses de chacun des services sera arrondi au dollar près.*

**Modalités de versement**

Bien que le montant de l'entente ait été établi sur la base d'une contribution financière allouée par participant, tel que prescrit dans le *Cadre d'application du mode de financement à forfait*, les versements seront effectués sur réception des rapports d'étape trimestriels, sauf pour l'avance initiale, en tenant compte du coût global de l'entente. À cet effet, Service Québec s'engage à verser le coût total avant taxes de vente de la façon présentée ci-dessous. De plus, les taxes de vente seront ajoutées à chacun des versements, lorsque celles-ci sont applicables.

- Une fois l'entente de soutien financier signée, un versement d'une avance initiale de 25 %, soit **84 446,50 $**, sera effectué en juillet 2024 pour les mois de juillet, août et septembre 2024;

- Deuxième versement d'une avance de 25 %, soit **84 446,50 $,** en octobre 2024 pour les mois d'octobre, novembre et décembre 2024, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;

- Troisième versement d'une avance de 25 %, soit **84 446,50 $,** en janvier 2025 pour les mois de janvier, février et mars 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;

- Quatrième versement d'une avance de 20 %, soit **67 557,20 $,** en avril 2025 pour les mois d'avril, mai et juin 2025, sur présentation du rapport d'étape trimestriel;

- Une retenue de 5 %, soit **16 889,30 $,** sera versée à la réception du dernier rapport d'étape trimestriel.

Les versements à l'organisme sont effectués par ***dépôt direct***. L'organisme s'inscrit au dépôt direct, ou avise Services Québec de tout changement à son compte, au moyen du formulaire 2537 « *Adhésion ou changement au dépôt direct - Partenaires* ».

## SECTION 5 – HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR DES SERVICES EXTERNES

Aucun honoraire professionnel pour des services externes n'est prévu pour la réalisation des activités de cette entente de soutien financier.

## SECTION 6 – MODALITÉS RELIÉES À LA CNESST ET À LA RESPONSABILITÉ CIVILE

Dans le respect de ses obligations en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (LATMP), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) verse à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) des cotisations afin que les participants aux stages en milieu de travail (stages d'exploration non rémunérés) soient couverts en cas d'accident du travail. La CNESST conserve toutefois la prérogative de déterminer ce qu'est un accident du travail en application de cette Loi.

L'organisme doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente tel que stipulé à la clause 5.3 de l'Annexe B.

## SECTION 7 – SUIVI DE L'ENTENTE DE SOUTIEN FINANCIER

Du début jusqu'à la fin de l'entente, le suivi devrait permettre de mesurer les progrès accomplis en vue des résultats attendus, d'échanger sur la situation et, si nécessaire, sur les ajustements à apporter pour assurer le succès des efforts consentis. Il devrait permettre de réagir en temps opportun et d'appliquer les actions correctrices en temps réel. Il est effectué dans un esprit de collaboration et de recherche de solutions adéquates par rapport aux problèmes rencontrés.

Les objectifs du suivi de l'entente sont de :

- S'assurer que la réalisation des activités est conforme aux modalités prévues à l'entente;
- Soutenir l'organisme dans l'atteinte des objectifs recherchés;
- Approfondir ou développer une bonne connaissance du service offert ou des modèles d'intervention reliés à la problématique-clientèle, en vue de faire progresser l'offre de service des Services publics d'emploi avec l'évolution des besoins de la clientèle et du marché du travail.

Le suivi de l'entente de soutien financier peut s'effectuer par divers moyens et prévoit aussi un certain nombre de visites durant la période couverte par l'entente. Dans le respect des règles sanitaires en vigueur, **une (1) visite** de suivi sera effectuée. Dans l'objectif d'une saine gestion des fonds publics, cette visite permet, entre autres, d'échanger avec la direction de l'organisme sur le déroulement de l'entente, de vérifier que tout se déroule en conformité avec les modalités prévues et d'intervenir si des problématiques sont détectées en cours d'entente. D'autres rencontres individuelles sont prévues en cours d'entente et se dérouleront virtuellement.

C'est aussi l'occasion de faire certaines vérifications quant à la qualité des services dispensés et de s'assurer de la conformité des dossiers administratifs des participants.

Le suivi pourrait prendre différentes formes sur la base de leur pertinence, soit : effectuer des appels téléphoniques, échanger des courriels, visiter les lieux où se déroulent les activités, échanger avec les intervenants, les agents d'aide à l'emploi (gestionnaires de parcours) et les participants, consulter les dossiers administratifs des participants et assister à des activités, si pertinent.

## SECTION 8 - OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LE MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF (CHAPITRE M-30)

En vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), les organismes publics québécois avec lesquels Services Québec est en entente **doivent obtenir l'autorisation** du gouvernement du Québec avant de conclure une entente avec le gouvernement fédéral ou avec un organisme public fédéral.

FIN DE L'ANNEXE A

**Numéro d'entente** 933573-1

En vertu de l'***Entente de mise en œuvre Canada-Québec relative au marché du travail*** certains renseignements consignés à votre dossier à SERVICES QUÉBEC peuvent être transmis à Emploi et Développement social Canada.

## 1. OBJET DE L'ENTENTE

SERVICES QUÉBEC s'engage à soutenir financièrement l'ORGANISME afin qu'il puisse offrir gratuitement à la clientèle les services professionnels spécialisés et adaptés décrits dans l'annexe A, conformément aux normes et aux directives administratives liées à l'application de la présente entente.

## 2. OBLIGATIONS

***L'ORGANISME s'engage à :***

2.1 respecter, pendant toute la durée de l'entente, les critères d'admissibilité à la mesure d'emploi visée par la présente entente. Il est possible d'obtenir de l'information sur ces critères, à partir de la page Guide des mesures et des services d'emploi : emploiquebec.gouv.qc.ca/guide-des-mesures-et-des-services-demploi/.

2.2 respecter les lois et les règlements en vigueur au Québec et ne pas déroger aux règles qui intéressent l'ordre public, notamment ne pas conseiller ou encourager un comportement illicite, criminel ou immoral;

2.3 respecter toutes les directives administratives transmises par SERVICES QUÉBEC liées à l'application de la présente entente;

2.4 transmettre à SERVICES QUÉBEC les renseignements requis pour indiquer les interventions effectuées auprès de sa clientèle;

2.5 rendre compte des résultats obtenus aux moments convenus à la présente entente;

2.6 constituer un dossier pour chaque personne bénéficiant des services offerts, lequel doit être conservé actif durant une période de deux ans après la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente puis, lorsqu'il est devenu inactif, pour une période de cinq ans, sous réserve des dispositions prévues à l'annexe C;

2.7 fournir à SERVICES QUÉBEC, sur demande, toute pièce justificative, toute information ou tout document relatifs à la présente entente;

2.8 ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, la période de non-admissibilité aux contrats publics doit être terminée;

2.9 utiliser les montants reçus exclusivement pour les fins prévues à la présente entente.

## 3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'ORGANISME s'engage à éviter toute situation qui mettrait ou serait susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et l'intérêt de SERVICES QUÉBEC. Si une telle situation se présente, l'ORGANISME doit immédiatement en informer SERVICES QUÉBEC qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'ORGANISME comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente entente.

Cet article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente entente et, de plus, n'a pas pour but d'empêcher l'ORGANISME de faire affaire avec une autre clientèle non visée par l'entente.

## 4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 L'ORGANISME s'engage à respecter les obligations de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) relativement à la protection des renseignements personnels recueillis ou communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente entente, lesquelles se trouvent à l'annexe C.

4.2 L'ORGANISME s'engage à signer l'annexe C ainsi que les formulaires qui y sont prévus, lesquels précisent les modalités devant être respectées.

## 5. RESPONSABILITÉS

5.1 L'ORGANISME assume seul la gestion des services visés par la présente entente et doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

5.2 L'ORGANISME ne peut conclure une entente ou un contrat au nom de SERVICES QUÉBEC.

5.3 L'ORGANISME doit s'assurer que son personnel et les personnes participant à la mesure sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile pour la durée de la présente entente.

5.4 L'ORGANISME est seul responsable de tous les paiements et de toutes les déductions prévues par la loi.

## 6. PUBLICITÉ

6.1 Les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires, les communiqués ainsi que les transmissions électroniques liés à la présente entente doivent indiquer clairement qu'une contribution financière du gouvernement du Québec a été versée dans le cadre de l'entente.

6.2 L'ORGANISME doit convenir avec SERVICES QUÉBEC du contenu des activités de communication, des publications, des annonces publicitaires, des communiqués ainsi que des transmissions électroniques, et ce, avant leur diffusion, en lui faisant parvenir une copie du matériel de communication produit.

## 7. FORCE MAJEURE

7.1 L'ORGANISME doit se doter d'un plan de continuité des activités en cas de pandémie ou de tout autre sinistre majeur, et doit le transmettre, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

7.2 Lorsque le plan de continuité des activités est à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC, l'ORGANISME a droit aux versements prévus à la présente entente en cas de force majeure s'il est dans l'impossibilité absolue d'offrir les services à la clientèle.

## 8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DES BIENS

8.1 Advenant la dissolution de l'ORGANISME, les dispositions prévues à sa charte et relatives à la cession des biens s'appliquent. En l'absence de telles dispositions, les biens acquis dans le cadre de la présente entente devront être remis, sur demande, à SERVICES QUÉBEC.

8.2 L'ORGANISME devra en tout temps être en mesure d'identifier les biens acquis ainsi que les montants alloués à cette fin par SERVICES QUÉBEC, dans le cadre de la présente entente.

8.3 À la fin de la présente entente, l'ORGANISME s'engage à retourner à SERVICES QUÉBEC, à sa demande, les biens visés à l'article 8.2.

Numéro d'entente
933573-1

## 9. COMPTABILITÉ, LIVRES ET REGISTRES

*L'ORGANISME s'engage à :*

9.1 effectuer une comptabilité conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada et à suivre les normes propres à leur statut et recommandées par le Conseil des normes comptables;

9.2 fournir sur demande tout renseignement concernant les livres et registres se rapportant à tous les montants reçus et à toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente entente en utilisant une méthode de comptabilité par fonds.

## 10. VÉRIFICATION

10.1 SERVICES QUÉBEC peut procéder en tout temps à l'analyse des services offerts et des résultats obtenus par L'ORGANISME conformément à la présente entente.

10.2 Le Contrôleur des finances et SERVICES QUÉBEC ont le pouvoir de prendre connaissance et de faire un examen de tous les registres et autres documents qu'ils jugent pertinents.

10.3 À la suite d'une telle vérification, SERVICES QUÉBEC peut refuser d'effectuer un versement ou demander le remboursement de toute somme versée qu'il juge non conforme aux dispositions de la présente entente.

## 11. VERSEMENTS

11.1 SERVICES QUÉBEC s'engage à verser à l'ORGANISME les montants indiqués à la section « Contribution financière et modalités de versement », lesquels sont détaillés dans l'annexe A de la présente entente, et ce, selon les modalités qui y sont prescrites.

Cet engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

11.2 L'ORGANISME déclare qu'il n'est redevable envers Revenu Québec d'aucun montant exigible en vertu d'une loi fiscale et s'engage à déclarer à SERVICES QUÉBEC l'exigibilité d'une telle dette qui pourrait survenir pendant la durée de la présente entente*.

Conformément à la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002), lorsque l'ORGANISME est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, SERVICES QUÉBEC doit, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à celui-ci la totalité ou une partie du montant payable en vertu de la présente entente afin que Revenu Québec puisse affecter, en tout ou en partie, ce montant au paiement de la dette de l'ORGANISME. L'ORGANISME est réputé avoir reçu le montant ainsi affecté au paiement de sa dette*.

11.3 Les services financés en vertu de la présente entente par SERVICES QUÉBEC avec les deniers publics, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, les taxes de vente applicables devront être présentées distinctement sur les demandes de versement*.

11.4 Lorsque l'ORGANISME peut bénéficier d'un remboursement partiel ou total de la TPS/TVH et de la TVQ sur les biens ou services acquis pour la mise en œuvre de la présente entente, le montant de ce remboursement ne fait pas partie des frais admissibles.

## 12. AVIS ET SUSPENSION DES VERSEMENTS

Advenant le cas où l'ORGANISME fait défaut de se conformer à un avis émis par SERVICES QUÉBEC lié à l'application de la présente entente, les versements peuvent être suspendus jusqu'au moment où l'ORGANISME aura remédié à son défaut, à la satisfaction de SERVICES QUÉBEC.

## 13. RÉSILIATION

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit de résilier la présente entente pour l'un des motifs suivants :

a) L'ORGANISME fait défaut de respecter l'un des termes ou l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;

b) L'ORGANISME lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

c) L'ORGANISME est insolvable et aucun avis d'intention ni de proposition concordataire n'ont été déposés à son égard.

d) L'ORGANISME cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Pour ce faire, SERVICES QUÉBEC adresse un avis écrit de résiliation à l'ORGANISME lui énonçant le motif de résiliation.

- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'ORGANISME devra remédier au défaut énoncé **dans le délai prescrit à cet avis**, à défaut de quoi la présente entente sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.
- S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'ORGANISME.

SERVICES QUÉBEC se réserve le droit d'exiger de l'ORGANISME le remboursement total ou partiel de la contribution financière qui aura été versée à la date de la résiliation.

## 14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés ou vendus, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite et préalable de SERVICES QUÉBEC.

## 15. MODIFICATION

Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les parties.

## 16. AVIS

Tout avis requis en vertu de la présente entente doit être donné par écrit. L'avis est réputé avoir été donné à l'autre partie s'il a été expédié par courrier recommandé à sa dernière adresse connue au Québec ou s'il lui a été livré par huissier ou messager. S'il est adressé par courrier recommandé, l'avis est réputé avoir été reçu le troisième jour de sa date de mise à la poste. S'il est livré par huissier ou messager, l'avis est réputé avoir été reçu le jour de sa livraison.

## 17. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable à ce différend.

## 18. RESPECT DES DÉLAIS

Afin de respecter les délais fixés à la présente entente, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non ouvrable, cette obligation pourra être remplie le premier jour ouvrable suivant.

*Les ministères et les organismes publics ne sont pas assujettis aux clauses 11.2 et 11.3.

Numéro d'entente 933573-1

## 19. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout ORGANISME ayant un établissement au Québec doit, pour conclure une entente de 25 000 $ ou plus, transmettre à SERVICES QUÉBEC, avant la signature de la présente entente, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée *Attestation de Revenu Québec*. Cette attestation de l'ORGANISME est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, l'ORGANISME avait produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un ORGANISME ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

## 20. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UNE ENTENTE

L'ORGANISME doit remplir l'annexe E de la présente entente, Déclaration concernant les activités de lobbyisme – Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente.

## 21. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

L'ORGANISME qui a un établissement au Québec et qui est visé par des articles de la Charte de la langue française relatifs à la francisation des entreprises doit se conformer à ces articles pendant la durée de l'entente.

Un tel ORGANISME doit fournir à SERVICES QUÉBEC, selon sa situation, son attestation d'inscription, l'analyse de sa situation linguistique ou son certificat de francisation.

## 22. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

L'ORGANISME doit remplir l'annexe F de la présente entente, Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi.

De plus, l'ORGANISME doit se conformer aux obligations prévues dans cette annexe qui lui sont applicables et il doit s'assurer de l'exactitude des informations qui y sont déclarées pendant la durée de l'entente.

**Numéro d'entente** 933573-1

1. L'ORGANISME s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par SERVICES QUÉBEC, les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'exécution de la présente entente.

   Sont des renseignements personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, tels que définis à l'article 54 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'ORGANISME reconnaît le caractère confidentiel des renseignements personnels visés à l'article 1 de la présente annexe et sans restreindre la généralité de ce qui précède, s'engage à :

   a) ne pas faire usage ou permettre qu'il soit fait usage des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, à une fin autre que celle requise par la présente entente;

   b) interdire à quiconque n'est pas affecté à la réalisation de la présente entente de prendre connaissance des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support;

   c) faire signer, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, à tout membre de son personnel et à tout fournisseur de services, le cas échéant, nécessaires à l'exécution de la présente entente un engagement de confidentialité fourni à cette fin par SERVICES QUÉBEC. Cet engagement doit également être rempli et signé par tout nouveau membre de son personnel;

   d) rendre disponible à SERVICES QUÉBEC, sur demande, copie de tous les engagements de confidentialité signés par les personnes visées au paragraphe c);

   e) prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements personnels ou des documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et permettre à SERVICES QUÉBEC la visite des lieux où l'ORGANISME détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente obligation;

   f) informer SERVICES QUÉBEC de tout manquement aux mesures de sécurité et de tout évènement pouvant risquer de porter atteinte au caractère confidentiel de tels renseignements personnels dès qu'il en aura eu connaissance;

   g) informer et diffuser auprès de son personnel les règles de sécurité ainsi que toute autre mesure additionnelle qui s'avérerait nécessaire pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels;

   h) détruire, à ses frais, au plus tard sept ans suivant la fin de la présente entente, des renseignements personnels ou documents contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support, et ce, selon l'une des méthodes suivantes :

      - les renseignements sur support papier : par déchiquetage,
      - les renseignements sur support informatique : par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture,

      toute autre méthode jugée tout aussi sécuritaire par SERVICES QUÉBEC;

   i) ne conserver, en cas de résiliation de la présente entente pour un motif prévu au paragraphe d) de l'article 13 de l'annexe B, aucun renseignement personnel ni aucun document contenant de tels renseignements, quel qu'en soit le support. À cette fin, selon les instructions de SERVICES QUÉBEC et dans le délai qui lui sera imparti, l'ORGANISME devra soit lui retourner ces documents ou procéder à leur destruction, à ses frais, selon les méthodes prévues au paragraphe h).

3. L'ORGANISME autorise SERVICES QUÉBEC à rendre publique l'information relative à ses activités, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé :

| | | |
|---|---|---|
| 12 juin 2024 | [signature] | [redacted] |
| DATE | ENDROIT | |
| 12 juin 2024 | Ste-Anne-des-Monts | |
| DATE | ENDROIT | L'ORGANISME |
| | | Anick Fournier Signature numérique de Anick Fournier Date: 2024.06.07 13:06:41 -04'00' |
| DATE | ENDROIT | SERVICES QUÉBEC |

**Numéro d'entente** 933573-1

ORGANISME ET SERVICES QUÉBEC

## 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Tout organisme utilisant la passerelle informatique du Ministère doit s'engager à respecter les dispositions contenues dans cette convention d'utilisation.

1.2 Cet engagement entre en vigueur au moment de la signature de la présente entente.

## 2. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME s'engage à :*

2.1 désigner un représentant, en informer SERVICES QUÉBEC et, s'il y a des changements quant au représentant autorisé, à lui fournir les coordonnées du nouveau représentant;

2.2 s'assurer que la passerelle informatique est utilisée aux fins de l'échange d'information avec SERVICES QUÉBEC sur la clientèle visée, et ce, dans le cadre de la présente entente;

2.3 s'assurer que les services en ligne sont utilisés de façon sécuritaire par la mise en place de mesures de sécurité suffisantes pour limiter l'accès à ces services aux seules personnes autorisées;

2.4 assurer la confidentialité de tout renseignement extrait des services en ligne;

2.5 prendre les dispositions nécessaires pour que les renseignements relatifs à la clientèle soient inscrits au système dans les deux jours ouvrables suivant l'évènement ou l'activité;

2.6 s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au système.

## 3. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

3.1 la personne mandatée pour agir en son nom, aux fins de la présente convention, soit son seul représentant autorisé;

3.2 le représentant autorisé nomme au moins une personne responsable de la sécurité et fournit à SERVICES QUÉBEC les coordonnées de cette personne.

## 4. RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE L'ORGANISME

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

4.1 le responsable de la sécurité autorise SERVICES QUÉBEC, à l'aide du formulaire *Services à l'intention des partenaires – Demande de code d'enregistrement* (EQ-2490), à fournir un code d'enregistrement aux utilisateurs de son entité qui en font la demande, en précisant le profil autorisé;

4.2 le responsable de la sécurité puisse prolonger ou révoquer les droits d'accès des utilisateurs de son entité en tout temps;

4.3 le responsable de la sécurité informe SERVICES QUÉBEC de tout problème ou de tout changement pouvant avoir un effet sur les utilisateurs;

4.4 le responsable de la sécurité identifie formellement l'employé avant de réactiver son code d'utilisateur.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR DES SERVICES EN LIGNE

*L'ORGANISME doit s'assurer que :*

5.1 l'utilisateur respecte la confidentialité de son code d'utilisateur, de son mot de passe et de la réponse à sa question aide-mémoire. Il n'en permettra pas l'utilisation à un tiers;

5.2 l'utilisateur informe immédiatement le responsable de la sécurité de toute utilisation non autorisée de son code d'utilisateur, de son mot de passe ou de toute tentative d'atteinte à la sécurité des accès;

5.3 l'utilisateur prenne toutes les mesures à sa portée pour s'assurer qu'il utilise les services en ligne dans des conditions de sécurité optimale;

5.4 l'utilisateur désactive son code d'utilisateur lorsque son emploi ne requiert plus le recours aux services en ligne.

## 6. POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE SERVICES QUÉBEC

*SERVICES QUÉBEC :*

6.1 assure la protection et la confidentialité des renseignements échangés par l'intermédiaire des services en ligne en mettant en place les mesures de sécurité conformes à ses obligations légales en la matière, notamment en mettant en place des mécanismes de journalisation;

6.2 se réserve le droit de modifier à tout moment ou d'interrompre temporairement une partie ou la totalité des services, sans avoir à en informer les utilisateurs au préalable;

6.3 se réserve le droit de modifier ou d'interrompre de manière permanente une partie ou la totalité des services, après en avoir informé les utilisateurs;

6.4 peut à tout moment, sans préavis, avec effet immédiat, refuser l'accès aux services, le suspendre ou le révoquer si elle a des motifs de croire que l'une des dispositions de cette convention n'a pas été respectée;

6.5 peut annuler un accès qui n'a pas été utilisé pendant au moins trois mois;

6.6 est propriétaire de la passerelle informatique. Elle est responsable de son évolution et des modifications à ses fonctionnalités et applications;

6.7 doit s'assurer de la présence de tous les éléments de sécurité nécessaires à la protection de sa passerelle informatique, mais ne peut être tenue responsable d'un dommage causé par un tiers;

6.8 offre aux intervenants le soutien qu'elle juge nécessaire en vue d'une utilisation adéquate des services en ligne.

Services Québec

## Déclaration concernant les activités de lobbyisme — Annexe E

Activités de lobbyisme exercées auprès d'un organisme public relativement à la conclusion d'une entente

**Numéro d'entente** 933573-1

**Je soussigné**

Monsieur Paul-André Deschênes, Président

Nom et titre de la personne autorisée par l'organisme

Madame Renée Boucher, Secrétaire-trésorière

Nom et titre d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de

Service d'aide à l'emploi Transit

Nom de l'ORGANISME

**ci-après appelé l'ORGANISME.**

**Je déclare ce qui suit :**

**1.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

**2.** Je suis autorisé par l'ORGANISME à signer la présente déclaration;

**3. L'ORGANISME déclare que** *Cochez une des déclarations suivantes :*

☒ personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente;

☐ des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme* ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes*, préalablement à cette déclaration relativement à la conclusion de la présente entente (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2).

**4.** Je reconnais que, si SERVICES QUÉBEC a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir la présente entente, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par SERVICES QUÉBEC.

**Et j'ai signé,**

12 juin 2024
Date

[redacted]
Signature de la personne autorisée par l'organisme

12 juin 2024
Date

[redacted]
Signature d'une autre personne autorisée par l'organisme (le cas échéant)

* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : www.commissairelobby.qc.ca

**Numéro d'entente** 933573-1

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Un organisme québécois ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir attribuer une contribution financière de 100 000 $ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne. Il doit donc signer la section 4 de la présente annexe, « Engagement à implanter un programme », ou, s'il l'a déjà fait, indiquer le numéro de l'*Attestation d'engagement* qu'il a reçue ou celui du *Certificat de mérite* qu'il possède.

Un organisme du Québec ou d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est soumis à la réglementation fédérale n'a pas à s'engager dans le cadre du Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Un organisme d'une autre province ou d'un territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à l'obtention de toute contribution financière de 100 000 $ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

## 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nom de l'organisme | Service d'aide à l'emploi Transit | | NEQ | 1162948948 |
| Raison sociale | | | | |
| Adresse | Numéro: 10 / Bureau: J / Rue: Boulevard Sainte-Anne Ouest | | | |
| | Ville, village ou municipalité: Sainte-Anne-des-Monts | | | Code postal: G4V 1P3 |
| | Courriel: Transitj@globetrotter.net | Téléphone: 418-763-5812 | | Télécopieur: 418-763-2317 |
| Le ou les mandataires | Nom: Monsieur Paul-André Deschênes | Titre: Président | | Téléphone: 418 763-5812 |
| | Nom: Madame Renée Boucher | Titre: Secrétaire-trésorière | | Téléphone: 418 763-5812 |

## 2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT

### 2.1 ORGANISME établi au Québec

Inscrivez le numéro de l'Attestation d'engagement : A -

ou

Inscrivez le numéro du Certificat de mérite : C -

ou cochez la case suivante :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'ORGANISME doit remplir la section 3.1 ou 4, selon sa situation.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date _____ Signature du mandataire de l'ORGANISME _____

Date _____ Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant) _____

**Numéro d'entente** 933573-1

### 2.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

Cochez l'une des cases suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'ORGANISME est soumis à la réglementation fédérale (l'ORGANISME applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral).

☐ L'ORGANISME s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions relatives à un tel programme sont applicables). Une copie de l'*Attestation d'engagement* doit être fournie.

Si aucune de ces situations ne s'applique à l'ORGANISME, il doit remplir la section 3.2.

J'atteste que l'ORGANISME s'est engagé à implanter un programme d'égalité en emploi ou qu'il est assujetti à un tel programme. Je comprends que le non-respect des exigences liées à ce programme aura pour effet de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il s'y conforme.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 3. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

### 3.1 ORGANISME établi au Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☒ L'ORGANISME ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec.

Si aucune de ces raisons ne correspond à la situation de l'ORGANISME, il est dans l'obligation de remplir la section 4.

### 3.2 ORGANISME établi au Canada, mais à l'extérieur du Québec

S'il n'est pas nécessaire pour l'ORGANISME de s'engager à implanter un programme, veuillez en indiquer la ou les raisons :

☐ La contribution financière demandée est inférieure à 100 000 $.

☐ L'ORGANISME ne compte pas, dans la province ou le territoire où il est établi, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'ORGANISME n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de la province ou du territoire où il est établi.

☐ L'ORGANISME n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

J'atteste que la ou les cases cochées représentent la situation de l'ORGANISME.

12 Jan 2024
Date — [redacted] Signature du mandataire de l'ORGANISME

12 juin 2024
Date — [redacted] Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

## 4. ENGAGEMENT À IMPLANTER UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI REQUIS

Afin de me conformer au Programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'ORGANISME que je représente, m'engage à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées dans la section 5 de la présente annexe.

Nombre d'employés au Québec :

Je comprends que le non-respect de cet engagement aura pour effet d'annuler l'*Attestation d'engagement* reçue par l'ORGANISME et de l'empêcher d'obtenir toute contribution financière jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle attestation.

Date — Signature du mandataire de l'ORGANISME

Date — Signature d'un autre mandataire de l'ORGANISME (le cas échéant)

**Numéro d'entente** 933573-1

## SECTION RÉSERVÉE À SERVICES QUÉBEC

Numéro de l'entente: 933573-1

Nature de l'entente: ☐ Contrat de biens ☐ Contrat de services ☐ Entente de soutien financier

Date de conclusion: | Montant de la contribution financière: **337 786,00 $**

Durée de l'entente du **1er juillet 2024** au **30 juin 2025**

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ): 1162948948

Nom de l'organisme: Service d'aide à l'emploi Transit

Adresse: Numéro 10 | Bureau J | Rue Boulevard Sainte-Anne Ouest

Ville, village ou municipalité: Sainte-Anne-des-Monts | Code postal: G4V 1P3 | Téléphone: 418-763-5812 | Télécopieur: 418-763-2317

Le ou les mandataires:

| Nom | Fonction |
|---|---|
| Monsieur Paul-André Deschênes | Président |
| Madame Renée Boucher | Secrétaire-trésorière |

Date

Signature du responsable de l'entente (Services Québec)

## 5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés, de l'engagement pris par l'ORGANISME d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'ORGANISME.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles ou des pratiques de l'ORGANISME qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

   3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

   3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou les pratiques discriminatoires.

   3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants, aux fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi

   - dans les neuf mois suivant l'avis de la Commission : un document présentant les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase de diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.